

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Decreto por el que se adicionan diversas disposiciones al Código Penal Federal .....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Decreto por el que se reforma el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal .....

Lineamientos para la operación de los recursos para las zonas de la frontera norte .....

Lineamientos para la operación de los recursos del apoyo para el desarrollo y mejoramiento rural .....

Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, a efecto de reflejar el aumento de su capital mínimo fijo .....

Resolución por la que se publica que ha quedado sin efectos la autorización otorgada a Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado .....

**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Decreto por el que se adiciona una fracción XXX al artículo 28 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores .....

**SECRETARIA DE ENERGIA**

Resolución por la que se modifica la metodología para determinar el precio del combustible objeto de venta de primera mano aplicable a la Comisión Federal de Electricidad, aprobada mediante la Resolución número RES/031/2009 .....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Chihuahua, con el fin de proporcionar información a dicha dependencia en los términos del artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera .....

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

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

**SECRETARIA DE SALUD**

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo .....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa .....

Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas .....

**SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Venado, expediente número 738721, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Victoria II, con una superficie aproximada de 5,700-00-00 hectáreas, Municipio de San Pedro, Coah. ....

**INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública .....

---

**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 19 de junio de 2009 .....

**INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y la reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión para el año 2009 .....

**SEGUNDA SECCION  
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Declaratoria de clasificación de los ríos San Juan del Río, Ñadó y Aculco .....

---

**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**

**DECRETO por el que se adicionan diversas disposiciones al Código Penal Federal.**

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

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

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

#### **DECRETO**

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

**SE ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL CÓDIGO PENAL FEDERAL.**

**Artículo Único.** Se adicionan un párrafo tercero al artículo 211 bis 2; un párrafo tercero al artículo 211 bis 3; un párrafo último al artículo 223; y los artículos 250 bis y 250 bis 1, todos del Código Penal Federal; para quedar como sigue:

**Artículo 211 bis 2.- ...**

...

A quien sin autorización conozca, obtenga, copie o utilice información contenida en cualquier sistema, equipo o medio de almacenamiento informáticos de seguridad pública, protegido por algún medio de seguridad, se le impondrá pena de cuatro a diez años de prisión y multa de quinientos a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Si el responsable es o hubiera sido servidor público en una institución de seguridad pública, se impondrá además, destitución e inhabilitación de cuatro a diez años para desempeñarse en otro empleo, puesto, cargo o comisión pública.

**Artículo 211 bis 3.- ...**

...

A quien estando autorizado para acceder a sistemas, equipos o medios de almacenamiento informáticos en materia de seguridad pública, indebidamente obtenga, copie o utilice información que contengan, se le impondrá pena de cuatro a diez años de prisión y multa de quinientos a mil días de salario mínimo general vigente en el Distrito Federal. Si el responsable es o hubiera sido servidor público en una institución de seguridad pública, se impondrá además, hasta una mitad más de la pena impuesta, destitución e inhabilitación por un plazo igual al de la pena resultante para desempeñarse en otro empleo, puesto, cargo o comisión pública.

**Artículo 223.**

I. a IV. ...

...

...

...

Cuando los recursos materia del peculado sean aportaciones federales para los fines de seguridad pública se aplicará hasta un tercio más de las penas señaladas en los párrafos anteriores.

**Artículo 250 bis.-** Al que cometa el delito de falsificación de uniformes y divisas de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública, se le impondrá de cinco a doce años de prisión y hasta quinientos días multa.

Comete el delito de falsificación de uniformes y divisas de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública, el que sin autorización de la institución correspondiente fabrique, confeccione, produzca, imprima o pinte, cualquiera de los uniformes, insignias, credenciales de identificación, medallas, divisas, gafetes, escudos, documentos, adheribles, distintivos o piezas que contengan imágenes, siglas u otros elementos utilizados en dichas instituciones.

Se entiende por uniformes, divisas o insignias para los efectos de este artículo, los señalados en las disposiciones aplicables de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública.

**Artículo 250 bis 1.-** Se impondrá de uno a seis años de prisión y de cien a trescientos días multa a quien:

I.- Almacene, distribuya, posea o introduzca al territorio nacional uniformes o divisas de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública falsificadas;

II.- Adquiera, enajene o use por cualquier medio o título, uniformes, divisas, balizaje, credenciales de identificación o insignias de las fuerzas armadas o cualquier institución de seguridad pública, falsificadas;

III.- Obtenga, conserve, facilite o enajene sin autorización los verdaderos uniformes o divisas de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública;

IV.- Cuando se utilicen vehículos con balizaje, colores, equipamiento, originales, falsificados o con apariencia tal que se asemejen a los vehículos utilizados por las fuerzas armadas o instituciones de seguridad pública, y

V.- Al que utilice uniformes, balizaje, insignias, credenciales de identificación y divisas con tamaño similar o igual al reglamentario de las fuerzas armadas o de instituciones de seguridad pública, cuando dichas piezas, sin ser copia del original, presenten algunas de las imágenes o elementos de los contenidos en aquellos, resultando con ello objetos o piezas con apariencia similar, confundibles con los emitidos legalmente, con el objeto de hacerse pasar por servidor público.

Se impondrá de cinco a doce años de prisión y de doscientos a seiscientos días multa a quien realice alguna de las conductas previstas en este artículo con el propósito de cometer algún delito o bien cuando el sujeto activo sea o haya sido servidor público de las fuerzas armadas o de cualquier institución de seguridad pública.

Para los efectos de este artículo, se entiende por uniformes, insignias, credenciales de identificación, medallas, divisas, balizaje, gafetes, escudos, documentos, adheribles, distintivos o piezas que contengan imágenes siglas u otros elementos utilizados en instituciones de las fuerzas armadas o de seguridad pública o procuración de justicia, los señalados en las disposiciones aplicables de dichas instituciones y sólo se considerarán auténticos los que sean adquiridos, distribuidos o enajenados por personas autorizadas para ello o a quienes se les haya adjudicado el contrato respectivo por la institución competente, conforme a las disposiciones aplicables.

#### TRANSITORIO

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

México, D.F., a 11 de diciembre de 2008.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Manuel Portilla Dieguez**, Secretario.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintisiete de marzo de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

### DECRETO por el que se reforma el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal.

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

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

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

#### DECRETO

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

#### SE REFORMA EL ARTÍCULO 40 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.

**Artículo Único.** Se reforma el artículo 40 de la Ley de Coordinación Fiscal, para quedar como sigue:

**Artículo 40.-** Las aportaciones federales que con cargo al Fondo de Aportaciones Múltiples reciban los Estados de la Federación y el Distrito Federal se destinarán exclusivamente al otorgamiento de desayunos escolares, apoyos alimentarios y de asistencia social a la población en condiciones de pobreza extrema, apoyos a la población en desamparo, así como a la construcción, equipamiento y rehabilitación de infraestructura física de los niveles de educación básica, media superior y superior en su modalidad universitaria según las necesidades de cada nivel.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2010.

**Segundo.** En la aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación para los ejercicios 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, la Cámara de Diputados proveerá lo conducente a fin de que la asignación de recursos no distribuibles geográficamente del Fondo de Aportaciones múltiples, se incremente para el nivel medio superior.

México, D.F., a 30 de abril de 2009.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **Maria Eugenia Jimenez Valenzuela**, Secretaria.- Sen. **Gabino Cué Monteagudo**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a veintitrés de junio de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

### LINEAMIENTOS para la operación de los recursos para las zonas de la frontera norte.

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

**DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE**, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, primer párrafo, y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

#### CONSIDERANDO

Que en el Anexo 12 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, se establecieron recursos destinados a las Zonas de la Frontera Norte; y

Que con el objetivo de precisar los criterios y el proceso para la aplicación y erogación de los recursos para las Zonas de la Frontera Norte, así como para el seguimiento, evaluación, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos recursos, he tenido a bien emitir los siguientes:

## LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DE LOS RECURSOS PARA LAS ZONAS DE LA FRONTERA NORTE

### I. Objeto

1. Los presentes Lineamientos definen los criterios para la distribución, aplicación, erogación, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos para las Zonas de la Frontera Norte, los cuales tienen el carácter de subsidio federal y se destinarán a proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento para apoyar e impulsar el desarrollo social y regional en zonas de la frontera norte del país.

### II. Ambito de aplicación

2. Los presentes Lineamientos serán aplicados por las entidades federativas, específicamente en los municipios que integran la frontera norte del país, en los términos establecidos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.

Se dará prioridad a las localidades de los municipios que integran zonas de la frontera norte, identificadas en las zonas de atención prioritaria o en condiciones de muy alta y alta marginación.

3. La distribución de recursos entre las entidades federativas se detalla en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

### III. Disposiciones Generales

4. Los recursos para las Zonas de la Frontera Norte previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009 son subsidios federales, por lo que su aplicación y control, incluyendo los rendimientos financieros, están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás aplicables.
5. Las entidades federativas establecerán una cuenta bancaria productiva, exclusiva y específica, denominada "Zonas de la Frontera Norte 2009", con el objeto de identificar los recursos federales transferidos y los rendimientos financieros que se generen, para efectos de su control y fiscalización.
6. Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria a la que se hace referencia en el numeral anterior, se destinarán al mismo objeto establecido en el Decreto de Presupuesto para estos recursos, y se observarán los presentes Lineamientos y las demás disposiciones relativas a su aplicación, control, rendición de cuentas y transparencia.
7. Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las obligaciones y compromisos formales de pago, se establecerán mediante:

- a) La selección de programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento, que recibirán recursos para Zonas de la Frontera Norte, en los términos de los presentes Lineamientos; o
  - b) La convocatoria, invitación formal, selección o contratación de proveedores, contratistas, empresas, consultores, especialistas o prestadores de servicios, así como la licitación o equivalente, para la realización de los programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento.
8. En los proyectos, programas, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, que se ejecuten con los recursos para las Zonas de la Frontera Norte, las entidades federativas y municipios podrán complementar dichos recursos con fuentes de financiamiento provenientes de ingresos propios o de otros fondos o programas federales que les correspondan, para cubrir los costos respectivos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Los recursos para las Zonas de la Frontera Norte se podrán complementar, pero no sustituirán otros recursos a cargo de las entidades federativas, como los pari passu que le corresponda aportar a las entidades federativas o municipios en otros programas o proyectos.

9. La atención a las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes Lineamientos estarán a cargo de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones aplicables.

### IV. Proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento apoyados

10. Las entidades federativas aplicarán los recursos para las Zonas de la Frontera Norte en programas, acciones, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento, que se orienten a impulsar el desarrollo social y regional en zonas de la frontera norte del país. La aplicación de estos recursos incluye, de forma enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

La ejecución de programas, acciones, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento, ya sean nuevos o en proceso, así como para la rehabilitación, mantenimiento, modernización, mejora, ampliación o equipamiento de proyectos o infraestructura pública ya existentes, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Contribuirán de manera tangible al logro del objeto de estos recursos;
- b) Se ubicarán en municipios y localidades con zonas en la frontera norte del país, establecidos en el Anexo 2 de estos Lineamientos, con preferencia o prioridad en los identificados en las zonas de atención prioritaria o con muy alta y alta marginación, en los términos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Población, respectivamente;
- c) Con base en el ámbito de competencia establecido en las disposiciones aplicables, y considerando las capacidades de ejecución respectivas del ámbito local, la entidad federativa determinará el ejecutor de la obra pública o del proyecto de infraestructura y su equipamiento, para lo cual se manifestará formalmente el acuerdo de los presidentes municipales en cuya jurisdicción se vaya a ejecutar la obra o proyecto de infraestructura y su equipamiento; y
- d) Los programas, proyectos y obras, preferentemente serán para agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, bombas y sistemas para la operación y control de los servicios de agua potable y tratamiento de aguas residuales, así como para electrificación, alumbrado público, vialidades, caminos rurales, pavimentación, mantenimiento, mejora de centros educativos y de salud, seguridad pública, protección civil y otras obras de urbanización.

Asimismo, se podrán aplicar los recursos en la elaboración de proyectos ejecutivos, estudios, evaluación de costo-beneficio y otro tipo de evaluación de los proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento.

11. Para la aplicación de los recursos en la ejecución de programas, obras y proyectos de infraestructura y su equipamiento, se realizará la evaluación de costo y beneficio correspondiente, considerando los términos de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, disponibles en la dirección electrónica siguiente:

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco\\_juridico/documentos/programas\\_inversion/lineamientos/costo\\_beneficio.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/costo_beneficio.pdf)

Los elementos principales de la evaluación de costo-beneficio, se incluirán en la Nota Técnica que se presenta en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos, la cual se elaborará para cada uno de los programas, obras o proyectos que se prevé ejecutar y se documentará formalmente con el acuerdo de la autoridad municipal en los que se ubiquen dichos proyectos u obras. La Nota Técnica se proporcionará a la UCP, a fin de obtener su aprobación, previamente a la transferencia de los recursos correspondientes.

12. Para apoyar las acciones de control y fiscalización, se destinarán de los recursos federales asignados, un monto equivalente de uno al millar a la Secretaría de la Contraloría (o equivalente) en las entidades federativas, cuando las obras o acciones sean ejecutadas por administración directa, y para las ejecutadas por contrato se aplicará lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, y de uno al millar al Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En su caso, se podrá asignar hasta un tres por ciento del costo programado de la obra o proyecto, para gastos indirectos atribuibles a los acciones, obras de infraestructura y su equipamiento, que resultan necesarios para su ejecución, tales como salarios y gastos en materiales y suministros para la supervisión y control de las obras, así como para los gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa.

13. En ningún caso, los recursos para las Zonas de la Frontera Norte que se entreguen a las entidades federativas, se podrán destinar a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos mencionados en el numeral anterior.

#### **V. Mecanismo de operación**

14. Las entidades federativas llevarán a cabo un taller de planeación, en el que podrán participar los municipios que forman parte de la frontera norte, con el objetivo de determinar los proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, a los cuales se destinarán los recursos para Zonas de la Frontera Norte.
15. Las áreas de planeación y finanzas de las entidades federativas elaborarán una propuesta en lo general sobre los proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento a los que se prevé destinar los recursos, con el objeto de convocar al taller de planeación a los representantes, con facultades de decisión, de las instancias del gobierno local que tengan competencia y estén involucradas en la materia de dichos proyectos, obras u acciones, entre las cuales se considerarán principalmente las siguientes instancias gubernamentales:

- a) Desarrollo social, urbano, municipal o rural;
- b) Gobierno, comunicaciones y obras públicas; y/o
- c) Agua, recursos naturales y medio ambiente.

En dicho taller se considerarán aquellos proyectos, acciones u obras de infraestructura y su equipamiento, que tengan un mayor impacto y sean prioritarios para el desarrollo social y regional de municipios o localidades de las zonas fronterizas del norte del país.

16. En las sesiones de trabajo del taller de planeación participará, con voz, un representante de la Secretaría de Desarrollo Social del ámbito federal, con el propósito de que contribuya con sus opiniones en la propuesta y selección de los proyectos, programas y obras de infraestructura y su equipamiento que generen mejores resultados en la atención de las necesidades y prioridades para el desarrollo social y regional en los municipios fronterizos.
17. Las entidades federativas se coordinarán con la representación o delegación de las dependencias y entidades federales competentes que coordinen programas relacionados con el objeto de los recursos para las Zonas de la Frontera Norte.

El propósito es asegurar el logro del objetivo e incrementar el impacto en favor de los beneficiarios, complementar recursos, acciones y establecer los mecanismos más eficientes para reducir costos de operación y evitar duplicidades u omisiones.

**VI. De la solicitud de los recursos a la SHCP, el registro y control de los proyectos, acciones y obras apoyados**

18. La Secretaría de Hacienda o equivalente de las entidades federativas solicitarán formalmente a la UPCP la ministración de los recursos para las Zonas de la Frontera Norte, en la cual se precisarán los programas, acciones, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento en los que se aplicarán los recursos.

Para cada acción, proyecto u obra apoyada se presentará, junto con la solicitud de recursos, la Nota Técnica correspondiente para los programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento, a fin de obtener su aprobación, previamente a la transferencia de los recursos correspondientes.

19. Una vez aprobada la Nota Técnica, los recursos federales se radicarán a la tesorería de la entidad federativa o su equivalente, en la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva que hayan registrado previamente en la Tesorería de la Federación. Las entidades federativas podrán entregar dichos recursos a la tesorería de los municipios que forman parte de la frontera norte. Asimismo, se entregará a la UPCP el recibo oficial correspondiente, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de los recursos.

20. En la aplicación de los recursos presupuestarios federales para Zonas de la Frontera Norte, en los casos en que las entidades federativas suscriban convenios específicos con dependencias o entidades paraestatales del ámbito Federal en el marco de sus programas y presupuestos aprobados, para apoyar los programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento, se observarán las disposiciones federales aplicables y se atenderán adicionalmente los términos del convenio que se suscriba.

Para efectos de la comprobación, rendición de cuentas y transparencia del gasto realizado en los programas, acciones, proyectos, y obras convenidas, las operaciones correspondientes a los convenios suscritos se registrarán contable y presupuestariamente en los términos de las disposiciones aplicables y de las establecidas en dichos convenios.

21. Para la aplicación de los recursos mediante convenios específicos que suscriban las entidades federativas con los municipios u otros organismos o dependencias públicas locales, éstos asumirán el compromiso y la responsabilidad de la aplicación de los recursos para Zonas de la Frontera Norte que se les proporcionen, como ejecutores del gasto, de acuerdo con los convenios que se celebren para tales efectos, en los términos de los presentes Lineamientos y de las disposiciones aplicables. Para tal efecto, se atenderá lo siguiente:

- a) Los municipios u organismos públicos locales establecerán una cuenta bancaria productiva, exclusiva y específica, para la identificación de los apoyos recibidos con el carácter de subsidios federales y de sus rendimientos financieros;
- b) En todos los casos, se cumplirá con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en las disposiciones aplicables;
- c) En los convenios que se celebren, se asegurará que las instancias de control y fiscalización competentes del Ejecutivo y del Legislativo Federal y estatal, tengan el total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos aplicados mediante dichos convenios; y



- d) De conformidad con los presentes Lineamientos, las entidades federativas incluirán en los informes trimestrales y en el informe final correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal, lo relativo a los proyectos convenidos para su ejecución por los municipios u organismos públicos locales, considerando que para cumplir los presentes Lineamientos, se considerará como comprobante de la aplicación de los recursos por las entidades federativas, el recibo oficial de ingresos que expidan los municipios u organismos públicos locales. Estos últimos, asumirán el compromiso de proporcionar o presentar a las instancias competentes de control y de fiscalización, tanto federales como locales, la información documental que justifique y compruebe el gasto ejecutado, según cada caso.
22. Para los demás casos de asignación de recursos, las entidades federativas podrán aplicar las disposiciones locales, siempre y cuando no contravengan las disposiciones federales.
23. Las entidades federativas y municipios, en su caso, asumirán plenamente por sí mismas, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, de operación, mantenimiento y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, acciones, proyectos, y obras apoyadas, que ejecuten por administración directa o contrato.
24. Asimismo, las entidades federativas y municipios, en su caso, asumirán la responsabilidad en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de libros blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones aplicables. Lo anterior, tendrá total independencia del monto de los recursos que se autorice para Zonas de la Frontera Norte a las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
25. Las entidades federativas y municipios, en su caso, llevarán un registro, control, rendición de cuentas y transparencia de la cuenta productiva exclusiva y específica para la identificación de los recursos federales, incluyendo los rendimientos financieros que se generen, así como de cada una de las cuentas productivas que se establezcan para diferentes fuentes de financiamiento de los programas, acciones, proyectos y obras que se ejecuten con cargo a los recursos para Zonas de la Frontera Norte.
- VII. De la evaluación**
26. Las entidades federativas se coordinarán con la UPCP y las demás instancias competentes, para la evaluación de los resultados alcanzados con la aplicación de los recursos para Zonas de la Frontera Norte, en los términos de las disposiciones aplicables y las que emita la SHCP.
- VIII. Del seguimiento y control**
27. Para el seguimiento de la ejecución de los proyectos, obras y acciones, las entidades federativas deberán reportar información trimestralmente a la UPCP, en la que se precise el destino, avance en la aplicación y resultados programáticos y financieros alcanzados con los recursos para Zonas de la Frontera Norte. En la información que se reporte se incluirán los rendimientos financieros generados y aplicados, a fin de que se integre en los informes que se entregan al Congreso de la Unión.
28. Los programas, acciones, proyectos y obras que se apoyen con estos recursos, deberán considerar indicadores de desempeño que permitan medir los resultados previstos y los alcanzados. Al respecto, con base en las disposiciones aplicables, lineamientos y metodologías emitidas conjuntamente por la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las entidades federativas enviarán la propuesta de indicadores de desempeño a la UPCP, para su aprobación y posterior reporte.
29. La información de seguimiento y los indicadores de desempeño a los que se hace referencia en los numerales anteriores, serán reportados por las entidades federativas mediante el Sistema de Información sobre la Aplicación y Resultados del Gasto Federalizado de la SHCP, de conformidad con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas.
30. La SHCP podrá suspender la ministración de los recursos a las entidades federativas, o requerir el reintegro de los mismos a través de la Tesorería de la Federación, en los casos siguientes:
- a) No se apliquen conforme al objeto de los recursos de las Zonas de la Frontera Norte;
  - b) No se reporte y publique la información que se estipula en los presentes Lineamientos, acerca de la rendición de cuentas y transparencia; y
  - c) No se cumplan con los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

La SHCP determinará el procedimiento para que la entidad federativa lleve a cabo el reintegro indicado en el primer párrafo del presente numeral.

Las medidas indicadas en el presente numeral, no excluyen otras responsabilidades a los que estén sujetos quienes están relacionados con recursos públicos federales, en los términos de las disposiciones aplicables.

**IX. De la rendición de cuentas y la transparencia**

31. En la aplicación y erogación de los recursos para Zonas de la Frontera Norte entregados a las entidades federativas, éstas mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos aplicados por cada uno de los programas, acciones, proyectos y obras apoyados.
32. Asimismo, mantendrán la documentación comprobatoria original que permita justificar y comprobar las acciones y erogaciones realizadas, la cual se presentará por el órgano hacendario o unidad ejecutora de las entidades federativas, cuando sea requerida por la SHCP, la SFP o la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la SFP, realicen la Secretaría de Contraloría o su equivalente en las entidades federativas.
33. Para efectos de la transparencia y la rendición de cuentas, las entidades federativas incluirán en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados para Zonas de la Frontera Norte.
34. Las entidades federativas y municipios publicarán la información técnica de los programas, acciones, proyectos y obras apoyados, incluyendo los resultados físicos y financieros alcanzados, en su respectiva página de Internet, así como en otros medios asequibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su similar estatal, y las demás disposiciones aplicables. Por su parte, el Gobierno Federal incluirá, en los informes al Congreso de la Unión que corresponda, los recursos entregados a las entidades federativas para Zonas de la Frontera Norte.
35. La publicidad, la documentación y la información relativa a los programas, proyectos, y obras apoyados con recursos para Zonas de la Frontera Norte, incluirán la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos recursos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

**Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de junio de dos mil nueve.- El Subsecretario de Egresos, **Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione.-** Rúbrica.

**Anexo 1****Distribución de recursos**

Los recursos se distribuyen entre las seis entidades federativas que integran la frontera norte del país.

El 75 por ciento de los recursos se distribuye conforme la población que reside en los municipios que integran la zona de la frontera norte de dichas entidades federativas.

El 25 por ciento restante se distribuye considerando la población que reside en las localidades consideradas con un alto o muy alto grado de marginación.

|   | Entidad federativa | Recursos (pesos)   | Distribución porcentual |
|---|--------------------|--------------------|-------------------------|
|   | <b>Total</b>       | <b>200,000,000</b> | <b>100.0</b>            |
| 1 | Baja California    | 75,270,365         | 37.6                    |
| 2 | Coahuila           | 8,118,062          | 4.1                     |
| 3 | Chihuahua          | 38,831,968         | 19.4                    |
| 4 | Nuevo León         | 841,371            | 0.4                     |
| 5 | Sonora             | 18,959,259         | 9.5                     |
| 6 | Tamaulipas         | 57,978,976         | 29.0                    |

La lista de municipios y localidades en condiciones de alto y muy alto grado de marginación, se encuentran disponibles en la página de la SHCP en la dirección electrónica siguiente:

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>

## Anexo 2

**Grado de Marginación (2005) en los municipios de las entidades federativas que recibirán recursos de las Zonas de la Frontera Norte**

| Clave de la entidad       | Clave del municipio | Municipio                     | Población total  | Índice de marginación | Grado de marginación |
|---------------------------|---------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>TOTAL</b>              |                     | <b>37</b>                     | <b>6,217,077</b> |                       |                      |
| <b>02 Baja California</b> |                     | <b>3</b>                      | <b>2,357,683</b> |                       |                      |
|                           | 002                 | Mexicali                      | 855,962          | -1.89536              | Muy bajo             |
|                           | 003                 | Tecate                        | 91,021           | -1.62410              | Muy bajo             |
|                           | 004                 | Tijuana                       | 1,410,700        | -1.92417              | Muy bajo             |
| <b>05 Coahuila</b>        |                     | <b>6</b>                      | <b>309,170</b>   |                       |                      |
|                           | 002                 | Acuña                         | 126,238          | -1.61418              | Muy bajo             |
|                           | 012                 | Guerrero                      | 1,877            | -0.70095              | Bajo                 |
|                           | 013                 | Hidalgo                       | 1,516            | -0.75217              | Bajo                 |
|                           | 014                 | Jiménez                       | 9,768            | -0.69752              | Bajo                 |
|                           | 022                 | Nava                          | 25,856           | -1.50347              | Muy bajo             |
|                           | 025                 | Piedras Negras                | 143,915          | -1.86118              | Muy bajo             |
| <b>08 Chihuahua</b>       |                     | <b>7</b>                      | <b>1,384,360</b> |                       |                      |
|                           | 005                 | Ascensión                     | 22,392           | -1.27037              | Muy bajo             |
|                           | 028                 | Guadalupe                     | 9,148            | -0.97638              | Bajo                 |
|                           | 035                 | Janos                         | 8,211            | -1.00208              | Bajo                 |
|                           | 037                 | Juárez                        | 1,313,338        | -1.78637              | Muy bajo             |
|                           | 042                 | Manuel Benavides              | 1,600            | -0.70784              | Bajo                 |
|                           | 052                 | Ojinaga                       | 21,157           | -1.59561              | Muy bajo             |
|                           | 053                 | Praxedis G. Guerrero          | 8,514            | -0.93648              | Bajo                 |
| <b>19 Nuevo León</b>      |                     | <b>1</b>                      | <b>17,983</b>    |                       |                      |
|                           | 005                 | Anáhuac                       | 17,983           | -1.25329              | Muy bajo             |
| <b>26 Sonora</b>          |                     | <b>10</b>                     | <b>566,939</b>   |                       |                      |
|                           | 002                 | Agua Prieta                   | 70,303           | -1.64791              | Muy bajo             |
|                           | 004                 | Altar                         | 8,357            | -1.27967              | Muy bajo             |
|                           | 017                 | Caborca                       | 70,113           | -1.36135              | Muy bajo             |
|                           | 039                 | Naco                          | 6,010            | -1.79079              | Muy bajo             |
|                           | 043                 | Nogales                       | 193,517          | -1.69550              | Muy bajo             |
|                           | 048                 | Puerto Peñasco                | 44,875           | -1.62761              | Muy bajo             |
|                           | 055                 | San Luis Río Colorado         | 157,076          | -1.56632              | Muy bajo             |
|                           | 059                 | Santa Cruz                    | 1,786            | -0.98352              | Bajo                 |
|                           | 060                 | Sáric                         | 2,486            | -0.78810              | Bajo                 |
|                           | 070                 | General Plutarco Elías Calles | 12,416           | -1.28933              | Muy bajo             |
| <b>28 Tamaulipas</b>      |                     | <b>10</b>                     | <b>1,580,942</b> |                       |                      |
|                           | 007                 | Camargo                       | 17,587           | -1.23442              | Muy bajo             |
|                           | 014                 | Guerrero                      | 3,861            | -1.07552              | Bajo                 |
|                           | 015                 | Gustavo Díaz Ordaz            | 15,028           | -1.30481              | Muy bajo             |
|                           | 022                 | Matamoros                     | 462,157          | -1.55391              | Muy bajo             |
|                           | 024                 | Mier                          | 6,539            | -1.60249              | Muy bajo             |
|                           | 025                 | Miguel Alemán                 | 24,020           | -1.52477              | Muy bajo             |
|                           | 027                 | Nuevo Laredo                  | 355,827          | -1.63370              | Muy bajo             |
|                           | 032                 | Reynosa                       | 526,888          | -1.57264              | Muy bajo             |
|                           | 033                 | Río Bravo                     | 106,842          | -1.21663              | Bajo                 |
|                           | 040                 | Valle Hermoso                 | 62,193           | -1.26198              | Muy bajo             |

Fuente: CONAPO, Índices de Marginación,  
[http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=46&Itemid=205](http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=205).

**Anexo 3****Nota Técnica****Objetivo.**

Definir con claridad el bien o servicio que se proporcionará a los beneficiarios para solventar necesidades o problemas específicos, así como los principales resultados esperados que justifican la ejecución del proyecto de inversión.

**I. Nota Técnica para proyectos y obras de infraestructura.**

1. Marco de referencia.
  - 1.1. Resumen que justifique la necesidad o el problema por atender.
  - 1.2. Resumen de los principales resultados esperados.
    - 1.2.1. Bien o servicio que se producirá o proporcionará.
    - 1.2.2. Población objetivo que se beneficiará.
2. Especificaciones del proyecto u obra.
  - 2.1. Resumen de las condiciones:
    - 2.1.1. Técnicas.
    - 2.1.2. Operativas.
    - 2.1.3. Administrativas.
  - 2.2. Principales resultados y beneficios que se prevé obtener.
    - 2.2.1. Resultados de la ejecución y beneficios económicos y sociales.
    - 2.2.2. Situación actual optimizada sin ejecutar el proyecto u obra.
3. Indicadores del proyecto u obra.
  - 3.1. Para resultados:
    - 3.1.1. Definición de indicadores.
    - 3.1.2. Método de cálculo.
    - 3.1.3. Línea base y metas del indicador (físicas y financieras).
    - 3.1.4. Fuentes de la información de los indicadores.
  - 3.2. De rentabilidad:
    - 3.2.1. Valor presente neto, Tasa interna de retorno, Tasa de rendimiento inmediato, entre otros.
4. Monto total de inversión.
  - 4.1. Monto de recursos del Fondo.
  - 4.2. Otras fuentes de financiamiento.
  - 4.3. Calendario de ejecución respectivo.
5. Explicación de las etapas y componentes del proyecto u obra.
  - 5.1. Principales componentes y/o etapas.
6. Principales riesgos de tipo técnico, financiero, operativo y ambiental, entre otros.
7. Otras consideraciones relevantes del proyecto u obra de infraestructura y su equipamiento.
8. Firma que acredita la manifestación y aprobación del proyecto u obra a ejecutar, por parte de los gobiernos municipales.

**Envío de documentación:**

En relación con lo dispuesto en los numerales 11 y 18 de los presentes Lineamientos, el correo electrónico al que se enviará la solicitud de recursos así como la Nota Técnica o los formatos correspondientes es el siguiente:

geofranc\_pedronni@hacienda.gob.mx

### Anexo 3

#### Programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento apoyados con recursos de las Zonas de la Frontera Norte<sup>1/</sup>

Hoja 1 de \_

|                       |  |
|-----------------------|--|
| I. Entidad Federativa |  |
|-----------------------|--|

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| II. Tipo de apoyo | Infraestructura y equipamiento |
|-------------------|--------------------------------|

| No. del Programa o Proyecto | Denominación o descripción general del programa o proyecto | Necesidad o problema por atender | Recursos programados (Pesos) |           |               | Meta       |                  | Ubicación: Municipio/ Delimitación Territorial | Instancia ejecutora o Unidad responsable |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------|---------------|------------|------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                             |                                                            |                                  | Total                        | Del Fondo | Otras fuentes | Programada | Unidad de medida |                                                |                                          |
|                             | TOTAL                                                      |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 1                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 2                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 3                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 4                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 5                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 6                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 7                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 8                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 9                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 10                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 11                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 12                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 13                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 14                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 15                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 16                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 17                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 18                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 19                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 20                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 21                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 22                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 23                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 24                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 25                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |

1. / La entidad federativa asume plenamente, por sí misma, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y obras contenidas en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación e integración de Libros Blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativa aplicables.

**LINEAMIENTOS para la operación de los recursos del apoyo para el desarrollo y mejoramiento rural.**

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

DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 3, primer párrafo, y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 7o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

**CONSIDERANDO**

Que en el Anexo 12 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, se establecieron recursos destinados al Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural; y

Que con el objetivo de precisar los criterios y el proceso para la aplicación y erogación de los recursos que se entregarán a través del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, así como para el seguimiento, evaluación, control, rendición de cuentas y transparencia de dichos recursos, he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DE LOS RECURSOS DEL  
APOYO PARA EL DESARROLLO Y MEJORAMIENTO RURAL****I. Objeto**

1. Los presentes Lineamientos definen los criterios para la distribución, aplicación, erogación, seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y transparencia de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, los cuales tienen el carácter de subsidio federal y se destinarán a proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento para apoyar e impulsar la actividad económica, el empleo y la productividad en el medio rural.

**II. Ambito de aplicación**

2. Los presentes Lineamientos serán aplicados por las entidades federativas que se determinen conforme al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009.  
Se considera como medio rural a las localidades con una población de 2,500 habitantes como máximo y que no corresponden a la cabecera municipal; que no están urbanizadas en general o en su mayor parte; y en las que se llevan a cabo actividades agropecuarias, agroindustriales, extractivas, de servicios y de conservación ambiental, principalmente.
3. La distribución entre las entidades federativas que recibirán los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural se establecen en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos.

**III. Disposiciones Generales**

4. Los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural previstos en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2009, son subsidios federales, por lo que su aplicación y control, incluyendo los rendimientos financieros, están sujetos a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás aplicables.
5. Las entidades federativas establecerán una cuenta bancaria productiva, exclusiva y específica, denominada "Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural 2009", con el objeto de identificar los recursos federales transferidos y los rendimientos financieros que se generen, para efectos de su control y fiscalización.
6. Los rendimientos financieros que se generen en la cuenta bancaria a la que se hace referencia en el numeral anterior, se destinarán al mismo objeto establecido en el Decreto de Presupuesto para estos recursos, y se observarán los presentes Lineamientos y las demás disposiciones relativas a su aplicación, control, rendición de cuentas y transparencia.
7. Los recursos que no se encuentren erogados o vinculados a compromisos y obligaciones formales de pago, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las obligaciones y compromisos formales de pago, se establecerán mediante:

- a) La selección de proyectos u obras de infraestructura y su equipamiento, y de otras acciones y proyectos productivos que recibirán recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, en los términos de los presentes Lineamientos; o
  - b) La convocatoria, invitación formal, selección o contratación de proveedores, contratistas, empresas, consultores, especialistas o prestadores de servicios, así como la licitación o equivalente, para la realización de los proyectos, acciones, obras de infraestructura y su equipamiento.
8. En los proyectos productivos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, que se ejecuten con el Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, las entidades federativas y municipios podrán complementar los recursos, con fuentes de financiamiento provenientes de ingresos propios o de otros fondos o programas federales que les correspondan, para cubrir los costos de su ejecución y operación, en los términos de las disposiciones aplicables.

Los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural se podrán complementar, pero no sustituirán otros recursos a cargo de las entidades federativas, como los pari passu que le corresponda aportar a las entidades federativas o municipios en otros programas o proyectos.

9. La atención a las consultas y solicitudes relacionadas con los presentes Lineamientos estarán a cargo de la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en el ámbito de su competencia y en los términos de las disposiciones aplicables.

**IV. Proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento que podrán ser apoyados**

10. Las entidades federativas aplicarán los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural en acciones, proyectos productivos y obras de infraestructura y su equipamiento que se orienten a apoyar e impulsar la economía y productividad en el medio rural, así como a fortalecer aspectos relacionados con el desarrollo social y regional en dicho medio.

Se dará prioridad a la ejecución de acciones, proyectos productivos y obras de infraestructura y su equipamiento en el medio rural de los municipios y localidades identificados en las zonas de atención prioritaria o en condiciones de muy alta y alta marginación.

Adicionalmente, se podrán considerar otras áreas o espacios territoriales de las entidades federativas o municipios que interactúen con el medio rural, a través de las relaciones que se derivan de actividades de carácter económico, social y de la movilidad poblacional.

11. La aplicación de estos recursos incluye, de forma enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- a) La ejecución de proyectos productivos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, ya sean nuevos o en proceso, así como para la rehabilitación, mantenimiento, modernización, mejora, ampliación o equipamiento de proyectos o infraestructura pública ya existentes, de acuerdo con lo siguiente:
- i. Contribuirán de manera tangible al logro del objeto de estos recursos;
  - ii. Se ubicarán en el medio rural de los municipios y localidades establecidos en el Anexo 2 de estos Lineamientos, con preferencia o prioridad en los identificados en las zonas de atención prioritaria o con muy alta y alta marginación, en los términos establecidos por la Secretaría de Desarrollo Social y el Consejo Nacional de Población, respectivamente; y
  - iii. Con base en el ámbito de competencia establecido en las disposiciones aplicables, y considerando las capacidades de ejecución respectivas del ámbito local, la entidad federativa determinará el ejecutor de la obra pública o del proyecto de infraestructura, para lo cual se manifestará formalmente el acuerdo de los presidentes municipales en cuya jurisdicción se vaya a ejecutar la obra o proyecto de infraestructura y su equipamiento.
- b) Las acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, serán preferentemente para agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento, bombas y sistemas para la operación y control de los servicios de agua potable y tratamiento de aguas residuales, así como para vialidades, caminos, pavimentación, mantenimiento y mejora de centros educativos y de salud, adquisición de reservas territoriales y acciones de mejoramiento de vivienda como pisos firmes, fogones o estufas rústicas, letrinas y techos, entre otros.
- c) Asimismo, se podrán aplicar los recursos en la elaboración de proyectos ejecutivos, estudios, evaluación de costo-beneficio y otro tipo de evaluación de los proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento.
- d) Las acciones y proyectos productivos se orientarán a impulsar la actividad agrícola, pecuaria y de otro tipo, en beneficio de hogares, comunidades o grupos de productores para fortalecer e impulsar el desarrollo del medio rural. Las acciones y proyectos productivos incluyen, de forma enunciativa y no limitativa:
- i. Apoyo a productores como invernaderos, viveros, semilleros, corrales, cercas, comederos, bebederos, baños para animales, embarcaderos, almacenes, silos, bodegas, así como infraestructura hidroagrícola y su equipamiento para riego, pozos, bombas, tuberías, jagüeyes y presas;
  - ii. Acciones de apoyo a la acuicultura, como la adquisición de alevines, tanques, bombas, tuberías, estanques, alimento y medicinas, así como a la apicultura para la adquisición de abejas reina, cajones, bastidores, cera, tambos de sedimentación, envases, alimentos y medicinas;
  - iii. Proyectos de fomento a la transformación, tales como apoyo al equipamiento de agroindustrias, adquisición de materia prima para la producción de bienes y servicios finales, empacadoras, carnicerías, curtidurías y procesadoras de lácteos, proyectos relacionados con sustentabilidad ambiental y energía, como biocombustibles;
  - iv. Proyectos que proporcionen servicios, como el transporte de productos, turismo y ecoturismo, venta y renta de insumos vinculados al sector rural, talleres de reparación y mantenimiento de maquinaria agrícola e industrial; y

- v. Obras y acciones de mantenimiento, rehabilitación, modernización, ampliación o equipamiento, que permitan incrementar la capacidad instalada y operativa de la infraestructura social productiva existente como mercados, rastros, almacenes, sistemas de riego.
- e) Acciones de capacitación o asistencia técnica para impulsar las capacidades productivas de los beneficiarios, orientadas a la mejor utilización de los apoyos que se proporcionen con estos recursos. La capacitación será proporcionada por instituciones reconocidas con experiencia probada en la materia, preferentemente con una duración máxima de un mes.
- Serán elegibles los proyectos de capacitación que integren grupos de al menos 10 personas. Los pagos máximos a las instancias que proporcionen la capacitación podrán ser de hasta 20,000 (veinte mil pesos) por curso, en función del número de personas que se capaciten.
- La capacitación se podrá realizar en el lugar de trabajo específico más apropiado, o en las instalaciones de quien la proporcione, de acuerdo con lo que permita lograr mejor el objetivo del curso a impartir.
12. Con el propósito de coadyuvar a una cobertura amplia y en condiciones de igualdad de oportunidades, la Secretaría de Finanzas o equivalente de la entidad federativa, en coordinación con las demás instancias competentes, cuidarán que no se proporcionen más de dos apoyos a un solo hogar o grupo de productores, y siempre y cuando éstos se complementen entre sí, como capacitación y proyecto productivo o proyecto productivo más asistencia técnica.
13. Se dará prioridad a los proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento en los que se impulse la vinculación y complementación entre sí y con los proyectos productivos que se ejecuten y operen con recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, a fin de incrementar el impacto en los beneficiarios, como proyectos productivos con capacitación y mejora en los caminos para la comercialización.
14. Para la aplicación de los recursos en la ejecución de programas, obras y proyectos de infraestructura y su equipamiento, se realizará la evaluación de costo y beneficio correspondiente, considerando los términos de los Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión, disponibles en la siguiente dirección electrónica:  
[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco\\_juridico/documentos/programas\\_inversion/lineamientos/costo\\_beneficio.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/programas_inversion/lineamientos/costo_beneficio.pdf)
- Los elementos principales de la evaluación de costo y beneficio, se incluirán en la Nota Técnica que se presenta en el Anexo 3 de los presentes Lineamientos, la cual se elaborará para cada uno de los programas, obras o proyectos de infraestructura y su equipamiento que se prevé ejecutar, y se documentará formalmente con el acuerdo de la autoridad municipal en los que se ubiquen dichos proyectos u obras. La Nota Técnica se proporcionará a la UPCP, a fin de obtener su aprobación, previamente a la transferencia de los recursos correspondientes.
15. Para los apoyos que se destinen a proyectos productivos, así como para acciones de capacitación, se elaborarán y enviarán a la UPCP por vía electrónica, los formatos correspondientes en los que se describan los elementos principales de los apoyos, para lo cual se utilizarán los formatos en Excel que se incluyen en el Anexo 4 de los presentes Lineamientos y estarán disponibles en la página de Internet de la SHCP en la dirección electrónica siguiente:  
<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>
16. Para apoyar las acciones de control y fiscalización, se destinarán de los recursos federales asignados, un monto equivalente de uno al millar a la Secretaría de la Contraloría (o equivalente) en las entidades federativas cuando las obras o acciones sean ejecutadas por administración directa, y para las ejecutadas por contrato se aplicará lo establecido en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos, y de uno al millar al Órgano Técnico de Fiscalización del Congreso Local, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- En su caso, se podrá asignar hasta un tres por ciento del costo programado de los proyectos, obras o acciones para gastos indirectos que resulten necesarios para su ejecución, tales como salarios y gastos en materiales y suministros para la supervisión y control de las obras, así como para los gastos de inspección y vigilancia de las obras realizadas por administración directa.
17. En ningún caso, los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural que se entreguen a las entidades federativas, se podrán destinar a gasto corriente y de operación, salvo que se trate de los gastos indirectos mencionados en el numeral anterior.
- V. Mecanismo de operación**
18. Las entidades federativas llevarán a cabo un taller de planeación, en el que podrán participar los municipios, con el objetivo de determinar los proyectos productivos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento, a los cuales se destinarán los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural.
- Las áreas de planeación y finanzas de las entidades federativas elaborarán una propuesta en lo general sobre los proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento a los que se prevé destinar los recursos, con el objeto de convocar al taller de planeación a los representantes,



con facultades de decisión, de las instancias del gobierno local que tengan competencia y estén involucradas en la materia de dichos proyectos, obras u acciones, entre las cuales se considerarán principalmente las siguientes instancias gubernamentales:

- a) Desarrollo social, urbano, municipal o rural;
- b) Gobierno, comunicaciones y obras públicas;
- c) Educación, capacitación y tecnología; y/o
- d) Agua, recursos naturales y medio ambiente.

En dicho taller se considerarán aquellos proyectos, acciones u obras de infraestructura y su equipamiento, que tengan un mayor impacto y sean prioritarios para el desarrollo y mejoramiento del medio rural de las entidades federativas que recibirán los recursos.

- 19. En las sesiones de trabajo del taller de planeación participará, con voz, un representante de la Secretaría de Desarrollo Social del ámbito federal, con el propósito de que contribuya con sus opiniones en la propuesta y selección de los proyectos productivos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento que generen mejores resultados en la atención de las necesidades y prioridades para el desarrollo del medio rural en dichas entidades federativas.
- 20. En caso de que en el taller de planeación se determine asignar recursos para apoyar proyectos productivos, capacitación, acciones de mejoramiento de vivienda u otras que se relacionen con productores o comunidades específicas, la Secretaría de Finanzas o equivalente de la entidad federativa, en coordinación con las demás instancias competentes que participen en dicho taller, definirá las bases de la convocatoria pública correspondiente, en la que se precisarán los periodos y plazos para la difusión, promoción y presentación de solicitudes de los interesados, así como para la selección de los proyectos y acciones a los que se asignarán recursos, en los términos de los presentes Lineamientos y de las demás disposiciones aplicables.
- 21. Las entidades federativas se coordinarán con la representación o delegación de las dependencias y entidades federales competentes que coordinen programas relacionados con el objeto de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural.

El propósito es asegurar el logro del objetivo e incrementar el impacto en favor de los beneficiarios; complementar recursos, acciones y establecer los mecanismos más eficientes para reducir costos de operación; evitar duplicidades y omisiones; así como facilitar la entrega de los apoyos.

#### **VI. De la solicitud de los recursos a la SHCP, el registro y control de los proyectos, acciones y obras apoyados**

- 22. La Secretaría de Hacienda o equivalente de las entidades federativas solicitarán formalmente a la UPCP la ministración de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, en la cual se precisarán los proyectos, acciones y obras de infraestructura y su equipamiento en que se aplicarán los recursos.

Para cada acción, proyecto u obra apoyada se presentará, junto con la solicitud de recursos, la Nota Técnica correspondiente para los casos de proyectos u obras de infraestructura y su equipamiento, o bien el formato para acciones de apoyo a proyectos productivos y a la capacitación; a fin de obtener su aprobación, previamente a la transferencia de los recursos correspondientes.

- 23. Una vez aprobados los proyectos, acciones u obras, los recursos federales se radicarán a la tesorería de la entidad federativa o su equivalente, en la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva correspondiente que hayan registrado previamente en la Tesorería de la Federación. Las entidades federativas podrán entregar dichos recursos a la tesorería de los municipios elegibles. Asimismo, se entregará a la UPCP el recibo oficial correspondiente, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega de los recursos.
- 24. En aquellos casos en los que para la aplicación de los recursos presupuestarios federales del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, las entidades federativas suscriban convenios específicos con dependencias o entidades paraestatales del ámbito Federal, en el marco de sus programas y presupuestos aprobados, para apoyar acciones, proyectos productivos u obras de infraestructura y su equipamiento, se observarán las disposiciones federales aplicables y se atenderán adicionalmente los términos del convenio que se suscriba.  

Para efectos de la comprobación, rendición de cuentas y transparencia del gasto realizado en los proyectos, obras y acciones convenidas, las operaciones correspondientes a los convenios suscritos se registrarán contable y presupuestariamente en los términos de las disposiciones aplicables y de las establecidas en dichos convenios.
- 25. Para la aplicación de los recursos mediante convenios específicos que suscriban las entidades federativas con los municipios u otros organismos o dependencias públicas locales, éstos asumirán el compromiso y la responsabilidad de la aplicación de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural que les proporcionen, como ejecutores del gasto, de acuerdo con los convenios que se celebren para tales efectos, en los términos de los presentes Lineamientos y de las disposiciones aplicables. Para tal efecto, se atenderá a lo siguiente:

- a) Los municipios u organismos públicos locales establecerán una cuenta bancaria productiva, exclusiva y específica, para la identificación de los apoyos recibidos con el carácter de subsidios federales y de sus rendimientos financieros;
  - b) En todos los casos, se cumplirá con lo dispuesto en los presentes Lineamientos y en las disposiciones aplicables;
  - c) En los convenios que se celebren, se asegurará que las instancias de control y fiscalización competentes del Ejecutivo y del Legislativo Federal y estatal, tengan el total acceso a la información documental, contable y de cualquier otra índole, relacionada con los recursos aplicados mediante dichos convenios; y
  - d) De conformidad con los presentes Lineamientos, las entidades federativas incluirán en los informes trimestrales y en el informe final correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio fiscal, lo relativo a los proyectos convenidos para su ejecución por los municipios u organismos públicos locales, considerando que para cumplir los presentes Lineamientos, se considerará como comprobante de la aplicación de los recursos por las entidades federativas, el recibo oficial de ingresos que expidan los municipios u organismos públicos locales. Estos últimos, asumirán el compromiso de proporcionar o presentar a las instancias competentes de control y de fiscalización, tanto federales como locales, la información documental que justifique y compruebe el gasto ejecutado, según cada caso.
26. Para los demás casos de asignación de recursos, las entidades federativas podrán aplicar las disposiciones locales, siempre y cuando no contravengan las disposiciones federales.
27. Las entidades federativas y municipios, en su caso, asumirán plenamente por sí mismas, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras, de operación, mantenimiento y de cualquier otro tipo relacionadas con los proyectos, obras y acciones apoyadas, que ejecuten por administración directa o contrato.
28. Asimismo, las entidades federativas y municipios, en su caso, asumirán la responsabilidad en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación, integración de libros blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones aplicables. Lo anterior, tendrá total independencia del monto de los recursos que se autorice del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural a las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
29. Las entidades federativas y municipios, en su caso, llevarán un registro, control, rendición de cuentas y transparencia de la cuenta productiva exclusiva y específica para la identificación de los recursos federales, incluyendo los rendimientos financieros que se generen, así como de cada una de las cuentas productivas que se establezcan para diferentes fuentes de financiamiento de los programas, acciones, proyectos y obras que se ejecuten con cargo a los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural.

#### **VII. De la evaluación**

30. Las entidades federativas se coordinarán con la UPCP y las demás instancias competentes, para la evaluación de los resultados alcanzados con la aplicación de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, en los términos de las disposiciones aplicables y las que emita la SHCP.

#### **VIII. Del seguimiento y control**

31. Para el seguimiento de la ejecución de los proyectos, obras y acciones, las entidades federativas deberán reportar información trimestralmente a la UPCP, en la que se precise el destino, avance en la aplicación y resultados programáticos y financieros alcanzados con los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural. En la información que se reporte se incluirán los rendimientos financieros generados y aplicados, a fin de que se integre en los informes que se entregan al Congreso de la Unión.
32. Los programas, proyectos, acciones y obras que se apoyen con estos recursos, deberán considerar indicadores de desempeño que permitan medir los resultados previstos y los alcanzados. Al respecto, con base en las disposiciones aplicables, lineamientos y metodologías emitidas conjuntamente por la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, las entidades federativas enviarán la propuesta de indicadores de desempeño a la UPCP, para su aprobación y posterior reporte.
33. La información de seguimiento y los indicadores de desempeño a los que se hace referencia en los numerales anteriores, serán reportados por las entidades federativas mediante el Sistema de Información sobre la Aplicación y Resultados del Gasto Federalizado de la SHCP, de conformidad con los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas.
34. La SHCP podrá suspender la ministración de los recursos a las entidades federativas, o requerir el reintegro de los mismos a través de la Tesorería de la Federación, en los casos siguientes:
- a) No se apliquen conforme al objeto de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural;
  - b) No se reporte y publique la información que se estipula en los presentes Lineamientos, acerca de la rendición de cuentas y transparencia; y
  - c) No se cumplan con los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

La SHCP determinará el procedimiento para que la entidad federativa lleve a cabo el reintegro indicado en el primer párrafo del presente numeral.

Las medidas indicadas en el presente numeral, no excluyen otras responsabilidades a los que estén sujetos quienes están relacionados con recursos públicos federales, en los términos de las disposiciones aplicables.

#### **IX. De la rendición de cuentas y la transparencia**

35. En la aplicación y erogación de los recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural entregados a las entidades federativas, éstas mantendrán los registros específicos y actualizados de los montos aplicados por cada uno de los proyectos, obras y acciones apoyados.
36. Asimismo, mantendrán la documentación comprobatoria original que permita justificar y comprobar las acciones y erogaciones realizadas, la cual se presentará por el órgano hacendario o unidad ejecutora de las entidades federativas, cuando sea requerida por la SHCP, la SFP o la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y las demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la SFP, realicen la Secretaría de Contraloría o su equivalente en las entidades federativas.
37. Para efectos de la transparencia y la rendición de cuentas, las entidades federativas incluirán en la presentación de su Cuenta Pública y en los informes sobre el ejercicio del gasto público al Poder Legislativo respectivo, la información relativa a la aplicación de los recursos que les fueron entregados mediante el Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural.
38. Las entidades federativas y municipios publicarán la información técnica de los proyectos, obras y acciones apoyados, incluyendo los resultados físicos y financieros alcanzados, en su respectiva página de Internet, así como en otros medios asequibles al ciudadano, de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su similar estatal, y las demás disposiciones aplicables. Por su parte, el Gobierno Federal incluirá, en los informes al Congreso de la Unión que corresponda, los recursos entregados a las entidades federativas por medio del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural.
39. La publicidad, la documentación y la información relativa a los proyectos, obras y acciones apoyados con recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural, incluirán la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos recursos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos, deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente."

#### **Transitorios**

**Primero.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de junio de dos mil nueve.- El Subsecretario de Egresos, **Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione**.- Rúbrica.

#### **Anexo 1 Distribución de recursos**

| Entidad federativa |                     | Recursos (pesos) | Composición porcentual |
|--------------------|---------------------|------------------|------------------------|
|                    | <b>Total</b>        | 704,400,000.0    | <b>100.0</b>           |
| 1                  | Baja California Sur | 30,360,227.0     | 4.3                    |
| 2                  | Colima              | 50,000,000.0     | 7.1                    |
| 3                  | Chihuahua           | 60,000,000.0     | 8.5                    |
| 4                  | Durango             | 70,039,773.0     | 9.9                    |
| 5                  | Jalisco             | 60,000,000.0     | 8.5                    |
| 6                  | Morelos             | 60,000,000.0     | 8.5                    |
| 7                  | Querétaro           | 140,000,000.0    | 19.9                   |
| 8                  | Sinaloa             | 50,000,000.0     | 7.1                    |
| 9                  | Tlaxcala            | 84,000,000.0     | 11.9                   |
| 10                 | Yucatán             | 100,000,000.0    | 14.2                   |

La lista de municipios y localidades en condiciones de alto y muy alto grado de marginación, se encuentran disponibles en la página de la SHCP en la dirección electrónica siguiente:

<http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>

## Anexo 2

## Grado de Marginación (2005) en los municipios de las entidades federativas que recibirán recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural

| Clave de la entidad                         | Clave del municipio | Municipio                    | Población total  | Índice de marginación | Grado de marginación |
|---------------------------------------------|---------------------|------------------------------|------------------|-----------------------|----------------------|
| <b>TOTAL</b>                                |                     | <b>149</b>                   | <b>1,623,788</b> |                       |                      |
| <b>03 Baja California Sur <sup>1/</sup></b> |                     | <b>5</b>                     | <b>20,683</b>    |                       |                      |
|                                             | 001                 | Comondú                      | 931              | -1.24511              | Muy bajo             |
|                                             | 002                 | Mulegé                       | 7,420            | -1.20043              | Bajo                 |
|                                             | 003                 | La Paz                       | 6,631            | -1.77540              | Muy bajo             |
|                                             | 008                 | Los Cabos                    | 4,675            | -1.51507              | Muy bajo             |
|                                             | 009                 | Loreto                       | 1,026            | -1.33703              | Muy bajo             |
| <b>06 Colima <sup>1/</sup></b>              |                     | <b>10</b>                    | <b>10,445</b>    |                       |                      |
|                                             | 001                 | Armería                      | 88               | -0.68780              | Bajo                 |
|                                             | 002                 | Colima                       | 55               | -1.72448              | Muy bajo             |
|                                             | 003                 | Comala                       | 4,802            | -0.80262              | Bajo                 |
|                                             | 004                 | Coquimatlán                  | 343              | -0.83811              | Bajo                 |
|                                             | 005                 | Cuauhtémoc                   | 183              | -1.24453              | Muy bajo             |
|                                             | 006                 | Ixtlahuacán                  | 509              | -0.33814              | Medio                |
|                                             | 007                 | Manzanillo                   | 1,618            | -1.51322              | Muy bajo             |
|                                             | 008                 | Minatitlán                   | 1,317            | -0.64072              | Medio                |
|                                             | 009                 | Tecomán                      | 747              | -0.80443              | Bajo                 |
|                                             | 010                 | Villa de Alvarez             | 783              | -1.87470              | Muy bajo             |
| <b>08 Chihuahua</b>                         |                     | <b>16</b>                    | <b>238,392</b>   |                       |                      |
|                                             | 009                 | Bocoyna                      | 29,907           | 0.31603               | Alto                 |
|                                             | 020                 | Chínipas                     | 7,471            | 0.99818               | Alto                 |
|                                             | 047                 | Moris                        | 5,144            | 0.26661               | Alto                 |
|                                             | 049                 | Nonoava                      | 2,810            | 0.64286               | Alto                 |
|                                             | 051                 | Ocampo                       | 6,298            | 0.24056               | Alto                 |
|                                             | 063                 | Temósachi                    | 6,319            | 0.00599               | Alto                 |
|                                             | 007                 | Balleza                      | 16,235           | 1.63492               | Muy alto             |
|                                             | 008                 | Batopilas                    | 13,298           | 3.02906               | Muy alto             |
|                                             | 012                 | Carichí                      | 8,377            | 1.95372               | Muy alto             |
|                                             | 027                 | Guachochi                    | 45,881           | 1.92281               | Muy alto             |
|                                             | 029                 | Guadalupe y Calvo            | 51,854           | 1.92669               | Muy alto             |
|                                             | 030                 | Guazapares                   | 8,010            | 1.43588               | Muy alto             |
|                                             | 041                 | Maguarichi                   | 2,116            | 1.50115               | Muy alto             |
|                                             | 046                 | Morelos                      | 7,172            | 2.01407               | Muy alto             |
|                                             | 065                 | Urique                       | 19,566           | 1.93383               | Muy alto             |
|                                             | 066                 | Uruachi                      | 7,934            | 1.66301               | Muy alto             |
| <b>10 Durango</b>                           |                     | <b>11</b>                    | <b>170,395</b>   |                       |                      |
|                                             | 009                 | Guanaceví                    | 10,224           | 0.50063               | Alto                 |
|                                             | 019                 | Otáez                        | 4,543            | 0.90073               | Alto                 |
|                                             | 023                 | Pueblo Nuevo                 | 47,104           | -0.01783              | Alto                 |
|                                             | 025                 | San Bernardo                 | 3,726            | -0.02421              | Alto                 |
|                                             | 026                 | San Dimas                    | 19,303           | 0.25475               | Alto                 |
|                                             | 027                 | San Juan de Guadalupe        | 5,858            | 0.30947               | Alto                 |
|                                             | 035                 | Tepehuanes                   | 11,605           | 0.09476               | Alto                 |
|                                             | 002                 | Canelas                      | 4,091            | 1.22957               | Muy alto             |
|                                             | 014                 | Mezquital                    | 30,069           | 2.48306               | Muy alto             |
|                                             | 034                 | Tamazula                     | 25,888           | 1.46854               | Muy alto             |
|                                             | 037                 | Topia                        | 7,984            | 1.40384               | Muy alto             |
| <b>14 Jalisco</b>                           |                     | <b>14</b>                    | <b>119,941</b>   |                       |                      |
|                                             | 020                 | Cabo Corrientes              | 9,034            | 0.16239               | Alto                 |
|                                             | 027                 | Cuautilán de García Barragán | 16,408           | 0.80318               | Alto                 |
|                                             | 029                 | Cuquío                       | 16,236           | 0.04782               | Alto                 |
|                                             | 031                 | Chimaltitán                  | 3,382            | 0.99219               | Alto                 |

| Clave de la entidad | Clave del municipio | Municipio                    | Población total | Índice de marginación | Grado de marginación |
|---------------------|---------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|
|                     | 049                 | Jilotlán de los Dolores      | 8,579           | 0.39907               | Alto                 |
|                     | 056                 | Santa María del Oro          | 2,653           | 0.86110               | Alto                 |
|                     | 068                 | Villa Purificación           | 10,975          | 0.01331               | Alto                 |
|                     | 069                 | Quitupan                     | 8,491           | 0.01712               | Alto                 |
|                     | 071                 | San Cristóbal de la Barranca | 3,207           | -0.03721              | Alto                 |
|                     | 099                 | Tolimán                      | 8,756           | -0.00314              | Alto                 |
|                     | 115                 | Villa Guerrero               | 5,182           | 0.14459               | Alto                 |
|                     | 122                 | Zapotitlán de Vadillo        | 6,345           | 0.27225               | Alto                 |
|                     | 019                 | Bolaños                      | 5,019           | 1.37774               | Muy alto             |
|                     | 061                 | Mezquitic                    | 15,674          | 2.61250               | Muy alto             |
| <b>17 Morelos</b>   | <b>1</b>            |                              | <b>5,884</b>    |                       |                      |
|                     | 023                 | Tlalnepantla                 | 5,884           | 0.01971               | Alto                 |
| <b>22 Querétaro</b> | <b>10</b>           |                              | <b>273,741</b>  |                       |                      |
|                     | 001                 | Amealco de Bonfil            | 56,457          | 0.54966               | Alto                 |
|                     | 003                 | Arroyo Seco                  | 12,493          | 0.21757               | Alto                 |
|                     | 004                 | Cadereyta de Montes          | 57,204          | 0.12562               | Alto                 |
|                     | 008                 | Huimilpan                    | 32,728          | -0.00635              | Alto                 |
|                     | 009                 | Jalpan de Serra              | 22,025          | -0.04436              | Alto                 |
|                     | 010                 | Landa de Matamoros           | 18,905          | 0.49744               | Alto                 |
|                     | 013                 | Peñamiller                   | 17,007          | 0.38324               | Alto                 |
|                     | 015                 | San Joaquín                  | 7,634           | 0.83407               | Alto                 |
|                     | 018                 | Tolimán                      | 23,963          | 0.18275               | Alto                 |
|                     | 002                 | Pinal de Amoles              | 25,325          | 1.10117               | Muy alto             |
| <b>25 Sinaloa</b>   | <b>4</b>            |                              | <b>166,888</b>  |                       |                      |
|                     | 005                 | Cosalá                       | 17,813          | 0.20183               | Alto                 |
|                     | 007                 | Choix                        | 31,763          | 0.62318               | Alto                 |
|                     | 017                 | Sinaloa                      | 85,017          | 0.23942               | Alto                 |
|                     | 003                 | Badiraguato                  | 32,295          | 1.52548               | Muy alto             |
| <b>29 Tlaxcala</b>  | <b>3</b>            |                              | <b>30,753</b>   |                       |                      |
|                     | 004                 | Alzayanca                    | 14,333          | 0.08207               | Alto                 |
|                     | 030                 | Terrenate                    | 12,629          | 0.03824               | Alto                 |
|                     | 046                 | Emiliano Zapata              | 3,791           | 0.05918               | Alto                 |
| <b>31 Yucatán</b>   | <b>75</b>           |                              | <b>586,666</b>  |                       |                      |
|                     | 001                 | Abalá                        | 5,976           | 0.37329               | Alto                 |
|                     | 003                 | Akil                         | 9,765           | -0.04117              | Alto                 |
|                     | 005                 | Bokobá                       | 1,958           | 0.19738               | Alto                 |
|                     | 006                 | Buctotz                      | 8,379           | 0.07982               | Alto                 |
|                     | 008                 | Calotmul                     | 3,839           | 0.52489               | Alto                 |
|                     | 009                 | Cansahcab                    | 4,738           | -0.04190              | Alto                 |
|                     | 012                 | Cenotillo                    | 3,540           | 0.19737               | Alto                 |
|                     | 014                 | Cuncunul                     | 1,503           | 0.59790               | Alto                 |
|                     | 015                 | Cuzamá                       | 4,800           | 0.47955               | Alto                 |
|                     | 016                 | Chacsinkín                   | 2,577           | 0.73342               | Alto                 |
|                     | 018                 | Chapab                       | 2,922           | 0.50760               | Alto                 |
|                     | 021                 | Chichimilá                   | 7,439           | 1.04105               | Alto                 |
|                     | 022                 | Chikindzonot                 | 4,045           | 0.67896               | Alto                 |
|                     | 024                 | Chumayel                     | 2,937           | 0.53218               | Alto                 |
|                     | 025                 | Dzán                         | 4,587           | 0.24006               | Alto                 |
|                     | 026                 | Dzemul                       | 3,263           | -0.00228              | Alto                 |
|                     | 030                 | Dzitás                       | 3,443           | 0.41694               | Alto                 |
|                     | 031                 | Dzoncauich                   | 2,782           | 0.42316               | Alto                 |
|                     | 032                 | Espita                       | 14,432          | 0.46614               | Alto                 |
|                     | 033                 | Halachó                      | 18,125          | 0.46631               | Alto                 |
|                     | 034                 | Hocabá                       | 5,824           | 0.33005               | Alto                 |
|                     | 035                 | Hoctún                       | 5,586           | 0.39383               | Alto                 |
|                     | 036                 | Homún                        | 6,951           | 0.09409               | Alto                 |
|                     | 037                 | Huhí                         | 4,497           | 0.34288               | Alto                 |

| Clave de la entidad | Clave del municipio | Municipio        | Población total | Índice de marginación | Grado de marginación |
|---------------------|---------------------|------------------|-----------------|-----------------------|----------------------|
|                     | 038                 | Hunucmá          | 28,100          | -0.04267              | Alto                 |
|                     | 039                 | Ixil             | 3,598           | 0.17795               | Alto                 |
|                     | 042                 | Kantunil         | 5,362           | 0.43881               | Alto                 |
|                     | 043                 | Kaua             | 2,556           | 0.95775               | Alto                 |
|                     | 044                 | Kinchil          | 5,964           | 0.09645               | Alto                 |
|                     | 045                 | Kopomá           | 2,217           | 0.29897               | Alto                 |
|                     | 046                 | Mama             | 2,697           | 0.39509               | Alto                 |
|                     | 047                 | Maní             | 4,867           | 0.56619               | Alto                 |
|                     | 048                 | Maxcanú          | 20,830          | 0.26020               | Alto                 |
|                     | 054                 | Muxupip          | 2,627           | 0.22005               | Alto                 |
|                     | 055                 | Opichén          | 5,619           | 0.54978               | Alto                 |
|                     | 056                 | Oxkutzcab        | 27,084          | 0.05131               | Alto                 |
|                     | 058                 | Peto             | 22,386          | 0.11764               | Alto                 |
|                     | 060                 | Quintana Roo     | 965             | 0.25510               | Alto                 |
|                     | 062                 | Sacalum          | 4,272           | -0.05863              | Alto                 |
|                     | 063                 | Samahil          | 4,764           | 0.21484               | Alto                 |
|                     | 064                 | Sanahcat         | 1,526           | 0.41474               | Alto                 |
|                     | 066                 | Santa Elena      | 3,617           | 0.46830               | Alto                 |
|                     | 068                 | Sinanché         | 2,972           | -0.06616              | Alto                 |
|                     | 069                 | Sotuta           | 8,081           | 0.14159               | Alto                 |
|                     | 070                 | Sucilá           | 3,714           | 0.03194               | Alto                 |
|                     | 071                 | Sudzal           | 1,560           | 0.30835               | Alto                 |
|                     | 072                 | Suma             | 1,768           | -0.03707              | Alto                 |
|                     | 074                 | Tahmek           | 3,501           | -0.06866              | Alto                 |
|                     | 075                 | Teabo            | 5,602           | 0.34876               | Alto                 |
|                     | 076                 | Tecoh            | 15,438          | 0.35978               | Alto                 |
|                     | 077                 | Tekal de Venegas | 2,464           | 0.40020               | Alto                 |
|                     | 079                 | Tekax            | 37,454          | -0.03693              | Alto                 |
|                     | 080                 | Tekit            | 9,163           | 0.24991               | Alto                 |
|                     | 081                 | Tekom            | 2,933           | 0.71043               | Alto                 |
|                     | 084                 | Temax            | 6,764           | -0.03653              | Alto                 |
|                     | 085                 | Temozón          | 14,008          | 0.80225               | Alto                 |
|                     | 086                 | Tepakán          | 2,091           | 0.62350               | Alto                 |
|                     | 087                 | Tetiz            | 4,468           | 0.83079               | Alto                 |
|                     | 088                 | Teya             | 1,968           | 0.29093               | Alto                 |
|                     | 090                 | Timucuy          | 6,351           | 0.93304               | Alto                 |
|                     | 091                 | Tinum            | 9,960           | 0.27358               | Alto                 |
|                     | 092                 | Tixcacalcupul    | 6,173           | 0.96398               | Alto                 |
|                     | 094                 | Tixmehuac        | 4,329           | 0.62669               | Alto                 |
|                     | 096                 | Tizimín          | 69,553          | -0.05239              | Alto                 |
|                     | 097                 | Tunkás           | 3,421           | 0.30317               | Alto                 |
|                     | 098                 | Tzucacab         | 13,564          | 0.24977               | Alto                 |
|                     | 099                 | Uayma            | 2,997           | 0.61409               | Alto                 |
|                     | 100                 | Ucú              | 3,057           | 0.28411               | Alto                 |
|                     | 103                 | Xocchel          | 2,935           | 0.53751               | Alto                 |
|                     | 010                 | Cantamayec       | 2,283           | 1.32938               | Muy alto             |
|                     | 017                 | Chankom          | 4,340           | 1.17341               | Muy alto             |
|                     | 019                 | Chemax           | 30,023          | 1.41605               | Muy alto             |
|                     | 049                 | Mayapán          | 2,972           | 1.47430               | Muy alto             |
|                     | 073                 | Tahdziú          | 3,891           | 1.69883               | Muy alto             |
|                     | 104                 | Yaxcabá          | 13,909          | 1.25651               | Muy alto             |

1\_/ Los municipios de Baja California Sur y Colima no están incluidos en los rangos de alto o muy alto grado de marginación. La población a la que se hace referencia en esta lista, reside en las localidades de dichos municipios que sí están registradas con alto o muy alto grado de marginación.

Nota: La lista de localidades se encuentra disponible en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la dirección electrónica siguiente: <http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/index.html>

Fuente: CONAPO, *Índices de Marginación*, [http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=46&Itemid=205](http://www.conapo.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=46&Itemid=205).

**Anexo 3****Nota Técnica****Objetivo.**

Definir con claridad el bien o servicio que se proporcionará a los beneficiarios para solventar necesidades o problemas específicos, así como los principales resultados esperados que justifican la ejecución del proyecto de inversión.

**I. Nota Técnica para proyectos y obras de infraestructura.**

1. Marco de referencia.
  - 1.1. Resumen que justifique la necesidad o el problema por atender.
  - 1.2. Resumen de los principales resultados esperados.
    - 1.2.1. Bien o servicio que se producirá o proporcionará.
    - 1.2.2. Población objetivo que se beneficiará.
2. Especificaciones del proyecto u obra.
  - 2.1. Resumen de las condiciones:
    - 2.1.1. Técnicas.
    - 2.1.2. Operativas.
    - 2.1.3. Administrativas.
  - 2.2. Principales resultados y beneficios que se prevé obtener.
    - 2.2.1. Resultados de la ejecución y beneficios económicos y sociales.
    - 2.2.2. Situación actual optimizada sin ejecutar el proyecto u obra.
3. Indicadores del proyecto u obra.
  - 3.1. Para resultados:
    - 3.1.1. Definición de indicadores.
    - 3.1.2. Método de cálculo.
    - 3.1.3. Línea base y metas del indicador (físicas y financieras).
    - 3.1.4. Fuentes de la información de los indicadores.
  - 3.2. De rentabilidad:
    - 3.2.1. Valor presente neto, Tasa interna de retorno, Tasa de rendimiento inmediato, entre otros.
4. Monto total de inversión.
  - 4.1. Monto de recursos del Fondo.
  - 4.2. Otras fuentes de financiamiento.
  - 4.3. Calendario de ejecución respectivo.
5. Explicación de las etapas y componentes del proyecto u obra.
  - 5.1. Principales componentes y/o etapas.
6. Principales riesgos de tipo técnico, financiero, operativo y ambiental, entre otros.
7. Otras consideraciones relevantes del proyecto u obra de infraestructura y su equipamiento.
8. Firma que acredita la manifestación y aprobación del proyecto u obra a ejecutar, por parte de los gobiernos municipales.

**Envío de documentación:**

En relación con lo dispuesto en los numerales 14 y 22 de los presentes Lineamientos, el correo electrónico al que se enviará la solicitud de recursos así como la Nota Técnica o los formatos correspondientes es el siguiente:

geofranc\_pedronni@hacienda.gob.mx

### Anexo 3

#### Programas, proyectos y obras de infraestructura y su equipamiento ejecutados con recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural <sup>1/</sup>

Hoja 1 de \_

|                       |  |
|-----------------------|--|
| I. Entidad Federativa |  |
|-----------------------|--|

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| II. Tipo de apoyo | Infraestructura y equipamiento |
|-------------------|--------------------------------|

| No. del Programa o Proyecto | Denominación o descripción general del programa o proyecto | Necesidad o problema por atender | Recursos programados (Pesos) |           |               | Meta       |                  | Ubicación: Municipio/ Delimitación Territorial | Instancia ejecutora o Unidad responsable |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|-----------|---------------|------------|------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                             |                                                            |                                  | Total                        | Del Fondo | Otras fuentes | Programada | Unidad de medida |                                                |                                          |
|                             | TOTAL                                                      |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 1                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 2                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 3                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 4                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 5                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 6                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 7                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 8                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 9                           |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 10                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 11                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 12                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 13                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 14                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 15                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 16                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 17                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 18                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 19                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 20                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 21                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 22                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 23                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 24                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |
| 25                          |                                                            |                                  |                              |           |               |            |                  |                                                |                                          |

<sup>1/</sup> / La entidad federativa asume plenamente, por sí misma, los compromisos y responsabilidades vinculadas con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo relacionadas con los programas, proyectos y obras contenidas en este formato, así como en todo lo relativo a los procesos que comprendan la justificación, contratación, ejecución, control, supervisión, comprobación e integración de Libros Blancos, según corresponda, rendición de cuentas y transparencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones legales y normativa aplicables.



# Anexo 4

## Formato para los proyectos y acciones productivas con recursos del Apoyo para el Desarrollo y Mejoramiento Rural

Hoja 1 de \_\_

**I. Entidad Federativa**

**II. Tipo de apoyo** Proyectos y acciones productivas

**III. Monto total de inversión (pesos)**

| Del Fondo | Otras Fuentes de<br>Financiamiento | Total |
|-----------|------------------------------------|-------|
|           |                                    |       |

**IV. Resultados esperados**

| Principales proyectos y acciones productivas apoyadas |  | Unidad de<br>medida | No.<br>Proyectos y<br>acciones | No. de<br>beneficiarios<br>apoyados | Recursos<br>asignados<br>(pesos) |
|-------------------------------------------------------|--|---------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1                                                     |  |                     |                                |                                     |                                  |
| 2                                                     |  |                     |                                |                                     |                                  |
| 3                                                     |  |                     |                                |                                     |                                  |
| 4                                                     |  |                     |                                |                                     |                                  |
| 5                                                     |  |                     |                                |                                     |                                  |
| TOTAL                                                 |  |                     |                                |                                     |                                  |

**V. Población beneficiada con proyectos y acciones apoyadas**

|         | Total de beneficiarios | No. Proyectos y<br>acciones apoyadas | Total de<br>recursos<br>asignados<br>(pesos) |
|---------|------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
| TOTAL   |                        |                                      |                                              |
| Hombres |                        |                                      |                                              |
| Mujeres |                        |                                      |                                              |

**VI. Municipios Beneficiados**

Ubicación de los beneficiarios apoyados

|   | Nombre del Municipio |
|---|----------------------|
| 1 |                      |
| 2 |                      |
| 3 |                      |
| 4 |                      |
| 5 |                      |

**RESOLUCION mediante la cual se modifica la autorización otorgada a Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, a efecto de reflejar el aumento de su capital mínimo fijo.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/058/2009.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 103, fracción IV de la Ley de Instituciones de Crédito, y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

**ANTECEDENTES**

1. Mediante Resolución 101-213 de fecha 5 de abril de 2005, esta Secretaría autorizó la organización y operación de una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, denominada "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", dicha Resolución fue modificada por última vez mediante diverso UBVA/019/2008 de fecha 19 de febrero de 2008;

2. "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", mediante escrito recibido en esta dependencia el 14 de abril de 2009, remitió para su aprobación el Primer Testimonio de la Escritura Pública número 47,239 del 2 de abril de 2009, otorgada ante la fe del licenciado Juan Carlos Villicaña Soto, Notario Público número 85, con ejercicio en el Estado de México, por la cual se protocoliza el Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 30 de diciembre de 2008;

3. Del acta en cuestión, se desprende que "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", acordó, entre otros temas:

- Aumentar su capital mínimo fijo de la cantidad de \$41'400,000.00 (cuarenta y un millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) a la de \$43'950,000.00 (cuarenta y tres millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) mediante el traspaso de \$2'550,000.00 (dos millones quinientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), correspondientes al capital variable de esa Sociedad Financiera.

- Derivado del citado aumento de capital fijo, modificar el artículo noveno de sus estatutos sociales.

4. Mediante oficio UBVA/DGABV/358/2009 de fecha 27 de abril de 2009, esta Unidad Administrativa aprobó, la reforma al artículo noveno de los estatutos sociales de "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", contenida en la Escritura Pública número 47,239, y

**CONSIDERANDO**

1. Que este aumento de capital fijo fortalecerá la situación financiera de "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", lo que contribuirá al fortalecimiento del sector financiero;

2. Que lo anterior también coadyuvará a impulsar la libre concurrencia y competencia en el sector financiero, situación que permitirá la implementación de esquemas de crédito que atiendan a todos los sectores, y que garantice, en la práctica, que los frutos de un mejor entorno macroeconómico lleguen a la población y se traduzcan efectivamente en mayor bienestar;

3. Que en virtud de lo señalado en los antecedentes 2 a 4 del presente oficio, se debe modificar la Resolución a que se hace referencia en el Antecedente 1, a efecto de contemplar el referido aumento de su capital mínimo fijo, y

4. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia de la modificación en cuestión, emite la siguiente:

**RESOLUCION**

Se modifican los artículos tercero y sexto de la autorización otorgada a "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", para quedar íntegramente, en los siguientes términos:

**PRIMERO.-** Se autoriza la organización y operación de una sociedad financiera de objeto limitado que se denominará "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

**SEGUNDO.-** La Sociedad tendrá por objeto captar recursos provenientes de la colocación de instrumentos inscritos en el Registro Nacional de Valores para su posterior colocación en el mercado de valores a través de intermediarios debidamente autorizados para ello por la Comisión. Nacional Bancaria y de Valores y la obtención de créditos de entidades financieras del país y del extranjero en los términos de las disposiciones legales aplicables, así como otorgar créditos destinados al sector educativo.

**TERCERO.-** El capital social de "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es variable.

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro es de \$43'950,000.00 (cuarenta y tres millones novecientos cincuenta mil pesos 00/100), moneda nacional.

El capital variable es ilimitado.

**CUARTO.-** El domicilio social de "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", es la Ciudad de México, Distrito Federal.

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

**SEXTO.-** En lo no señalado expresamente en esta Resolución, "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", se ajustará, en su organización y operación, a las disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, a las Reglas Generales a que deberán sujetarse las sociedades a que se refiere la fracción IV del artículo 103 de la Ley de Instituciones de Crédito, a las que emita el Banco de México respecto de sus operaciones y a las demás que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como a toda aquella legislación y regulación que en la materia se emita en un futuro.

#### TRANSITORIO

**UNICO.-** La presente Resolución deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "Financiera Educativa de México, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado".

Atentamente

México, D.F., a 30 de abril de 2009.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

(R.- 290760)

#### **RESOLUCION por la que se publica que ha quedado sin efectos la autorización otorgada a Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/059/2009.

RESOLUCION POR LA QUE SE PUBLICA QUE HA QUEDADO SIN EFECTOS LA AUTORIZACION OTORGADA A SOCIEDAD DE FOMENTO LOCAL TEPEYAC, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y OPERAR COMO SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y séptimo transitorio del "Decreto por el que se Reforman, Derogan y Adicionan Diversas Disposiciones de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, Ley de Instituciones de Crédito, Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, Ley de Ahorro y Crédito Popular, Ley de Inversión Extranjera, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Código Fiscal de la Federación", publicado en el Diario Oficial de la Federación del 18 de julio de 2006, en ejercicio de las atribuciones que a dicha Unidad confiere el artículo 27, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en atención a los siguientes:

#### ANTECEDENTES

I. Esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con Resolución número 101.-261 de fecha 25 de abril de 2006, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 22 de mayo de 2006, otorgó autorización a "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V.", para organizarse y operar como sociedad financiera de objeto limitado, en términos del artículo 103, fracción IV, de la Ley de Instituciones de Crédito. La autorización de

referencia fue modificada por última vez mediante diverso número UBVA/016/2009 de fecha 5 de febrero de 2009;

II. Mediante escrito presentado el 2 de abril de 2009, "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", por conducto de su Representante Legal, ingeniero José Gerardo Robinson Bours Castelo, hizo del conocimiento de esta Secretaría que el 2 de marzo de 2009, se reunió la asamblea general extraordinaria de accionistas de dicha sociedad -organizada en esa fecha como sociedad financiera de objeto limitado- con el fin de resolver que, de acuerdo con el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el primer párrafo del presente oficio, la sociedad pudiera realizar operaciones de arrendamiento financiero, factoraje financiero y otorgamiento de crédito sin sujetarse al régimen de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y de la Ley de Instituciones de Crédito aplicable a las sociedades financieras de objeto limitado, para lo cual ese órgano colegiado acordó que dichas operaciones que la sociedad realizara con el carácter de arrendador, factorante o acreditante quedaran sujetas al respectivo régimen de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como al de las sociedades financieras de objeto múltiple previsto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. Asimismo, la asamblea general extraordinaria de accionistas de "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", resolvió llevar a cabo la reforma a sus estatutos sociales, a efecto de contemplar, entre otros aspectos, el cambio de su denominación a "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", así como de su objeto social, de conformidad con lo previsto en el decreto citado en el primer párrafo del presente oficio;

III. Mediante el escrito señalado en el Antecedente II de este oficio, "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada", exhibió a esta Secretaría copia certificada de la escritura pública número 26,700 de fecha 19 de marzo de 2009, protocolizada ante la fe del licenciado Carlos Serrano Patterson, Notario Público número 64 de Ciudad Obregón, Sonora, en la que consta el acta correspondiente a la asamblea general extraordinaria a que se refiere dicho Antecedente II, así como la consecuente reforma estatutaria en términos de lo señalado en dicho antecedente, y se indica haber quedado inscrita en el Registro Público de Comercio el 24 de marzo de 2009, bajo el folio mercantil número 37532\*4, y

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo séptimo transitorio del Decreto citado en el párrafo inicial del presente oficio dispone que las autorizaciones otorgadas por esta Secretaría para la organización y operación de aquellas sociedades financieras de objeto limitado que observen lo dispuesto por ese mismo artículo quedarán sin efectos a partir del día siguiente a la fecha en que se inscriba en el Registro Público de Comercio la correspondiente reforma estatutaria señalada en la fracción II de dicho artículo, sin que, por ello, tales sociedades deban entrar en estado de disolución y liquidación;

2. Que, para efectos de lo señalado en el punto 1 anterior, el antepenúltimo párrafo del artículo séptimo transitorio citado en ese mismo punto dispone que esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público debe publicar en el Diario Oficial de la Federación que la correspondiente autorización ha quedado sin efectos;

3. Que, según se desprende de las actuaciones llevadas a cabo por "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", como se describen en el Antecedente II de este oficio, dicha sociedad observó lo dispuesto por el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el párrafo inicial del presente, y

4. Que, según consta en la copia certificada de la escritura pública referida en el Antecedente III anterior, la reforma estatutaria a que se refiere la fracción II del citado artículo séptimo transitorio correspondiente a dicha sociedad quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 24 de marzo de 2009,

Expide la siguiente:

#### **RESOLUCION POR LA QUE SE PUBLICA QUE HA QUEDADO SIN EFECTOS LA AUTORIZACION OTORGADA A SOCIEDAD DE FOMENTO LOCAL TEPEYAC, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y OPERAR COMO SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO**

UNICO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación que, según lo dispuesto por el artículo séptimo transitorio del decreto citado en el primer párrafo del presente oficio y en virtud de las actuaciones descritas anteriormente, la autorización otorgada por esta Secretaría mediante Resolución número 101.-261 de fecha 25 de abril de 2006, para la organización y operación de la sociedad financiera de objeto limitado denominada "Sociedad de Fomento Local Tepeyac, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado", misma que fue modificada por última vez mediante diverso UBVA/016/2009 de fecha 5 de febrero de 2009, ha quedado sin efectos a partir del 25 de marzo de 2009, al ser éste el día siguiente a la fecha en la que, según consta en la documentación que esa sociedad exhibió a esta Secretaría, quedó inscrita en el Registro Público de Comercio la reforma estatutaria correspondiente a esa misma sociedad que contempla la fracción II de dicho artículo séptimo transitorio.

Atentamente

México, D.F., a 30 de abril de 2009.- El Titular de la Unidad, **Guillermo Zamarripa Escamilla**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

**DECRETO por el que se adiciona una fracción XXX al artículo 28 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.**

---

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

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

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

### DECRETO

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

**SE ADICIONA UNA FRACCIÓN XXX AL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.**

**Artículo Único.-** Se adiciona una fracción XXX al artículo 28 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, para quedar como sigue:

Artículo 28.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXIX. ...

XXX.- Crear un registro único obligatorio de todas las instituciones públicas y privadas de casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier centro de atención a las personas adultas mayores.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor en la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.-** Las acciones que, en cumplimiento a lo dispuesto en este Decreto y en razón de su competencia, corresponda ejecutar al Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores, deberán sujetarse a la disponibilidad presupuestaria que se apruebe para dichos fines en el Presupuesto de Egresos de la Federación y a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

México, D.F., a 23 de abril de 2009.- Dip. **Cesar Horacio Duarte Jaquez**, Presidente.- Sen. **Gustavo Enrique Madero Muñoz**, Presidente.- Dip. **María del Carmen Pinete Vargas**, Secretaria.- Sen. **Ludivina Menchaca Castellanos**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a dieciséis de junio de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ENERGIA

**RESOLUCION por la que se modifica la metodología para determinar el precio del combustóleo objeto de venta de primera mano aplicable a la Comisión Federal de Electricidad, aprobada mediante la Resolución número RES/031/2009.**

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

### RESOLUCION RES/084/2009

RESOLUCION POR LA QUE SE MODIFICA LA METODOLOGIA PARA DETERMINAR EL PRECIO DEL COMBUSTOLEO OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO APLICABLE A LA COMISION FEDERAL DE ELECTRICIDAD, APROBADA MEDIANTE LA RESOLUCION NUMERO RES/031/2009

### RESULTANDO

**Primero.** Que, con fecha 31 de octubre de 1995, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Ley de la Comisión Reguladora de Energía (la Ley), ordenamiento que establece la naturaleza, atribuciones, organización y funcionamiento de la Comisión Reguladora de Energía (esta Comisión), órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía.

**Segundo.** Que el 28 de noviembre de 2008 fue publicado en el DOF el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley (el Decreto de Reformas).

**Tercero.** Que las enmiendas legales del Decreto de Reformas ampliaron las facultades de regulación de la Comisión para incluir, entre otras, la aprobación y expedición de los términos y condiciones a que deberán sujetarse las ventas de primera mano del combustóleo, así como las metodologías para la determinación de sus precios, salvo que existan condiciones de competencia efectiva a juicio de la Comisión Federal de Competencia, o que sean establecidos por el Ejecutivo Federal mediante Acuerdo.

**Cuarto.** Que, como resultado de las nuevas facultades derivadas del Decreto de Reformas, con fecha 8 de enero de 2009 se publicó en el DOF la Resolución RES/402/2008 por la que se establecen, de manera transitoria, los términos y condiciones a que deberán sujetarse las ventas de primera mano (vpm) del combustóleo y de los petroquímicos básicos y las metodologías para la determinación de sus precios, así como los términos y condiciones a que deberá sujetarse la prestación de los servicios de transporte, almacenamiento y distribución de los petroquímicos básicos y los productos derivados de la refinación del petróleo y las metodologías para el cálculo de las contraprestaciones de dichos servicios, a que se refiere el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, publicado el 28 de noviembre de 2008 (la RES/402/2008).

**Quinto.** Que, mediante escrito PXR-SC-64-2009 de fecha 12 de enero de 2009, el Lic. Moisés Orozco García, Subdirector Comercial de Pemex Refinación solicitó a esta Comisión la modificación de la metodología para la determinación de los precios de vpm del combustóleo aplicable a la Comisión Federal de Electricidad (la CFE) a que se refiere la Resolución RES/402/2008.

**Sexto.** Que, con fecha 23 de marzo de 2009, esta Comisión publicó la Resolución RES/031/2009 (la RES/031/2009), mediante la cual se modificó la metodología para la determinación de los precios de vpm del combustóleo aplicable a la CFE, para el periodo comprendido entre el 15 de enero y el 15 de junio de 2009, en los términos solicitados por Pemex Refinación en el escrito referido en el Resultando inmediato anterior.

**Séptimo.** Que, mediante escrito PXR-SC-138-2009 de fecha 27 de marzo de 2009, Pemex Refinación informó a esta Comisión que, con comunicado número SES/0147-09, CFE se manifestó sobre las implicaciones operativas, administrativas y económicas derivadas de la aplicación de la metodología para la determinación de los precios de vpm, aprobada mediante la RES/031/2009 proponiendo, en consecuencia, adecuar dicha metodología, y

**Octavo.** Que, en el mismo escrito a que hace referencia el Resultando inmediato anterior, Pemex Refinación solicitó a la Comisión evaluar la modificación propuesta por la CFE a la metodología objeto de la RES/031/2009 y propuso, por iniciativa propia, adecuaciones adicionales a la citada metodología.

### CONSIDERANDO

**Primero.** Que, de conformidad con el artículo 2 de la Ley, esta Comisión tiene por objeto promover el desarrollo eficiente de las actividades reguladas a su cargo, y en cumplimiento de dicho objeto, contribuirá a salvaguardar la prestación de los servicios públicos, fomentará una sana competencia, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**Segundo.** Que, asimismo, los artículos 2, fracción V, y 3, fracción VII, de la Ley, resultantes del Decreto de Reformas, facultan a la Comisión para regular las ventas de primera mano del combustóleo en los términos siguientes:

**Artículo 2.** La Comisión tendrá por objeto promover el desarrollo eficiente de las actividades siguientes:

[...]

- V.** Las ventas de primera mano del gas, del combustóleo y de los petroquímicos básicos. Por venta de primera mano se entenderá la primera enajenación que Petróleos Mexicanos y sus subsidiarios realicen en territorio nacional a un tercero y para los efectos de esta Ley se asimilarán a éstas las que realicen a terceros las personas morales que aquéllos controlen;

[...]

**Artículo 3.** Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

[...]

- VII.** Aprobar y expedir los términos y condiciones a que deberán sujetarse las ventas de primera mano del combustóleo, del gas y de los petroquímicos básicos, así como las metodologías para la determinación de sus precios, salvo que existan condiciones de competencia efectiva a juicio de la Comisión Federal de Competencia, o que sean establecidos por el Ejecutivo Federal mediante Acuerdo. Si habiendo existido condiciones de competencia efectiva la Comisión Federal de Competencia determina que se acude a prácticas anticompetitivas al realizar las ventas de primera mano a que se refiere esta fracción, la Comisión Reguladora de Energía restablecerá los términos y condiciones a que dichas ventas y enajenaciones deban sujetarse;

[...]

**Tercero.** Que las modificaciones realizadas mediante la RES/031/2009 a la fórmula de precio de vpm del combustóleo aplicable a la CFE consisten en:

- I.** Modificar el periodo de cotizaciones de referencia, empleando para dicho cálculo el promedio de las cotizaciones observadas en el mes t-1, en lugar del promedio de las cotizaciones observadas en el periodo del mes t-4 al mes t-2;
- II.** Emitir el precio de vpm del combustóleo para la CFE, con vigencia del segundo día posterior al primer día hábil, entre los días 5, 6 y 7 del mes de que se trate;
- III.** Para el cálculo del ajuste de calidad, considerar el promedio de las cotizaciones del mes t-1, en lugar del promedio de las cotizaciones del periodo t-4 a t-2; asimismo, considerar el reporte de calidad del contenido de metales (vanadio) del mes t-1 en sustitución del promedio de los meses t-4 a t-2, y
- IV.** Emplear como tipo de cambio el que corresponda al promedio móvil de los valores respectivos, publicados en el DOF, durante los últimos quince días hábiles del mes t-1, en lugar del periodo comprendido entre el día del cálculo (5 al 7 del mes t-1) y los catorce días hábiles inmediatos anteriores.

**Cuarto.** Que, en el escrito citado en el Resultando Séptimo anterior, la CFE propone a Pemex Refinación modificar el periodo de cotizaciones de referencia a que se refiere el numeral I del Considerando inmediato anterior, de tal manera que para calcular los precios de vpm de combustóleo aplicables a la CFE en el mes t, se emplee el promedio de las cotizaciones observadas en el periodo t-2.

**Quinto.** Que dicha propuesta de CFE obedece a que, en su opinión, la fórmula de precios de vpm del mes t basada en las cotizaciones del periodo t-1:

- I.** Podría impedir que CFE realice el despacho de la energía con base en el criterio de minimización de costos.
- II.** Provocaría que CFE incumpliera con Pemex Refinación respecto a los compromisos de adquisición de volúmenes mensuales de combustóleo.

Derivado de lo anterior, CFE solicitaría a Pemex Refinación la modificación del contrato de compra-venta de combustóleo, en lo referente a los compromisos de adquisición referidos en el inciso II inmediato anterior.

**Sexto.** Que, en el mismo escrito, Pemex Refinación comunica a esta Comisión que la eventual modificación relacionada en el inciso III del Considerando inmediato anterior, impediría la planeación y optimización de los esquemas de producción del Sistema Nacional de Refinerías, indispensables para la producción a cargo de dicho organismo.



**Séptimo.** Que, por lo expresado en los Considerandos cuarto, quinto y sexto anteriores, Pemex Refinación solicita a esta Comisión modificar la RES/031/2009 de la manera siguiente:

- I. Calcular el precio del combustóleo con base en las cotizaciones observadas en t-2, a partir del 13 de marzo del presente año o, en todo caso, a partir de la fecha que esta Comisión considere pertinente.
- II. Emitir el precio de vpm del combustóleo para CFE, aplicable en el mes t, entre los días 5, 6 y 7 del mes t-1.
- III. Para el cálculo del ajuste de calidad, considerar el promedio de las cotizaciones del mes t-2, en lugar del promedio de las cotizaciones del periodo t-1; asimismo, considerar el reporte de calidad del contenido de metales (vanadio) del mes t-2 en sustitución del promedio del mes t-1.
- IV. Emplear como tipo de cambio el que corresponda al promedio móvil de los valores respectivos, publicados en el DOF, durante los últimos quince días hábiles del mes t-2, en lugar de utilizar el promedio móvil de los valores respectivos de los últimos quince días hábiles del mes t-1.

**Octavo.** Que, en opinión de esta Comisión, las modificaciones a la fórmula del precio de vpm del combustóleo en los términos planteados por Pemex Refinación y la CFE, resuelven más eficazmente los requerimientos operativos y contractuales de ambos organismos.

**Noveno.** Que, asimismo, con fecha 13 de marzo de 2009 esta Comisión sostuvo una reunión con funcionarios de Pemex Refinación y CFE en la cual los representantes de ambos Organismos Paraestatales manifestaron verbalmente no tener objeción alguna en la modificación de la periodicidad en la metodología del precio de vpm del combustóleo para la CFE en los términos arriba planteados.

**Décimo.** Que la entrada en vigor propuesta por Pemex Refinación contribuye al pronto restablecimiento de las condiciones de contratación de combustóleo por CFE, por lo que se determina conveniente que las modificaciones propuestas apliquen a partir del 13 de marzo del presente, y

**Undécimo.** Que mediante oficio número COFEME/09/1494, de fecha 17 de abril de 2009, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria consideró que la expedición de la presente Resolución no implica costos para los particulares, por lo que eximió a esta Comisión de elaborar la Manifestación de Impacto Regulatorio correspondiente.

Por lo expuesto, y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 26 y 33, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, segundo párrafo, y 14 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1, 2, fracción V, 3, fracciones VII y XXII, 4 y 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 1, 3, 4, 35, 39 y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, fracción VI, inciso a), 33, 34, fracción XXXI, y 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

#### RESUELVE

**Primero.** Para el periodo comprendido entre el 13 de marzo y el 15 de julio de 2009, se aprueban las modificaciones a la metodología para la determinación de los precios del combustóleo objeto de venta de primera mano aplicable a la Comisión Federal de Electricidad, en los términos del Considerando Séptimo de la presente Resolución.

**Segundo.** Para los efectos del Resolutivo anterior, Pemex Refinación utilizará las mismas publicaciones y referencias que ha venido utilizando para obtener las cotizaciones de referencia en Houston, así como el tipo de cambio, y únicamente variará la periodicidad para calcular los promedios respectivos.

**Tercero.** Notifíquese a Pemex Refinación el contenido de la presente Resolución y hágase de su conocimiento que el presente acto administrativo puede ser impugnado interponiendo en su contra el recurso de reconsideración que prevé el artículo 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión ubicadas en Horacio 1750, colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, 11510, México, D.F.

**Cuarto.** En su oportunidad, inscríbese la presente Resolución en el registro a que se refiere la fracción XVI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía bajo el número RES/084/2009 y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a siete de mayo de dos mil nueve.- El Presidente, **Francisco Javier Salazar Diez de Sollano**.- Rúbrica.- Los Comisionados, **Francisco José Barnés de Castro**, **Rubén F. Flores García**, **Israel Hurtado Acosta** y **Noé Navarrete González**.- Rúbricas.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

### **CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Chihuahua, con el fin de proporcionar información a dicha dependencia en los términos del artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera.**

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA POR EL ING. GERARDO RUIZ MATEOS, SECRETARIO DE ECONOMIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO POR EL LIC. JOSE REYES BAEZA TERRAZAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. SERGIO GRANADOS PINEDA Y EL C.P. ALEJANDRO CANO RICAUD, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE DESARROLLO INDUSTRIAL, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONVENIO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO" CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SECRETARIA DE ECONOMIA EN LOS TERMINOS DEL ARTICULO 36 DE LA LEY DE INVERSION EXTRANJERA, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### DECLARACIONES

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

- I.1.- Que es una dependencia del Ejecutivo Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con relación a lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con las atribuciones que señala el artículo 34 del mismo ordenamiento;
- I.2.- Que entre sus atribuciones se encuentra la de regular y orientar la inversión extranjera;
- I.3.- Que de conformidad con el artículo 18, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 2002, es atribución de la Dirección General de Inversión Extranjera, Unidad Administrativa adscrita a la Subsecretaría de Normatividad, Inversión Extranjera y Prácticas Comerciales Internacionales de la Secretaría, operar el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras;
- I.4.- Que el artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera establece que "las autoridades federales, estatales y municipales están obligadas a proporcionar a la Secretaría, los informes y las certificaciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones";
- I.5.- Que su Titular, el Ing. Gerardo Ruiz Mateos, está facultado conforme al artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, para celebrar el presente Convenio;
- I.6.- Que para todos los efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes número 30, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Distrito Federal, código postal 06140.

##### **II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

- II.1.- Que el Estado de Chihuahua es una Entidad Federativa, parte integrante del Estado mexicano, Libre y Soberano en cuanto su régimen interior, constituido como un Gobierno Republicano, Representativo y Popular, en los términos de lo establecido por los artículos 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3, 30 y 31 de la Constitución Local;
- II.2.- Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua establece en su artículo 24 que para el estudio, planeación y despacho de los asuntos del orden administrativo, el Poder Ejecutivo del Estado contará entre otras dependencias, con la Secretaría General de Gobierno y la Secretaría de Desarrollo Industrial;
- II.3.- Que los artículos 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, establecen que los acuerdos, órdenes y demás disposiciones del Gobernador, para su validez y observancia serán firmadas por el Secretario General de Gobierno y por el Secretario o Coordinador a que el asunto corresponda;
- II.4.- Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a la Secretaría General de Gobierno entre otros asuntos le corresponde conducir y coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con la Federación, con los otros Poderes del Estado, con los Ayuntamientos de la Entidad y los agentes consulares, en lo relativo a su competencia;

- II.5.-** Que de acuerdo con el artículo 28, fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a la Secretaría de Desarrollo Industrial entre otros asuntos, le corresponde promover, fomentar e impulsar las actividades industriales, forestales y mineras en la entidad, así como establecer un sistema de información industrial, forestal y minero, y los mecanismos necesarios para su difusión;
- II.6.-** Que el Gobernador del Estado, Lic. José Reyes Baeza Terrazas se encuentra facultado legalmente para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 93, fracción XLI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, acreditando su personalidad con el Decreto 1101-04-XIV P.E., mediante el cual se declararon válidas las elecciones para el periodo constitucional comprendido del 4 de octubre del 2004 al 3 de octubre de 2010;
- II.7.-** El Lic. Sergio Granados Pineda, Secretario General de Gobierno y el C.P. Alejandro Cano Ricaud, Secretario de Desarrollo Industrial, acreditan su personalidad con los nombramientos que fueron expedidos a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Reyes Baeza Terrazas, el 12 de diciembre de 2007, y 4 de octubre del 2004, respectivamente, así como con las Actas de Propuesta correspondientes;
- II.8.-** Que para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en Don Quijote de la Mancha, número 1, del Complejo Industrial Chihuahua, código postal 31190, de esta ciudad de Chihuahua.

### **III. De "LAS PARTES"**

- III.1.-** Que es necesario contar con padrones confiables y actualizados respecto de los agentes económicos domiciliados en cada una de las entidades federativas y que para ello es indispensable la colaboración recíproca entre las dependencias del Ejecutivo Federal y la de los Ejecutivos Estatales.
- III.2.-** Que de conformidad con las anteriores declaraciones "LA SECRETARIA" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en lo sucesivo "LAS PARTES" reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan. Así mismo, manifiestan conocer el alcance y contenido de este Convenio, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

### **CLAUSULAS**

**PRIMERA.-** El objeto del presente Convenio es el establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcione a "LA SECRETARIA", la información que ésta solicite de los sujetos a que se refiere la cláusula siguiente, los cuales tengan su domicilio en esa entidad federativa, y para tal fin "LA SECRETARIA" remitirá a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" una relación de éstos, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Inversión Extranjera.

**SEGUNDA.-** La relación mencionada en la cláusula anterior contendrá, del sujeto inscrito en el Registro Nacional de Inversiones Extranjeras los siguientes datos:

- a)** Nombre, denominación o razón social.
- b)** Registro Federal de Contribuyentes.
- c)** Domicilio en el Estado (calle y número, colonia o fraccionamiento, municipio y código postal).
- d)** Clase de actividad, de conformidad con la Clasificación Mexicana de Actividades y Productos.

**TERCERA.-** La información mencionada en la cláusula anterior, será enviada por "LA SECRETARIA" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre natural.

**CUARTA.-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cotejará la relación mencionada en la cláusula segunda con la información que obra en los archivos de la Secretaría de Desarrollo Industrial, a fin de detectar la situación operativa de cada uno de los sujetos contenidos en la citada información, así como las inconsistencias relativas a los datos mencionados en la cláusula segunda.

**QUINTA.-** Dentro de los dos meses siguientes a la fecha de recepción de la información mencionada en la cláusula segunda de este Convenio, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará a "LA SECRETARIA" un listado con la situación operativa de los sujetos respecto de los cuales se haya solicitado información y que tengan su domicilio en la entidad federativa, así como las observaciones a los datos enviados por "LA SECRETARIA", y, en su caso, las respuestas correspondientes con la información con que se cuenta.

**SEXTA.-** Para efectos del Convenio, se designa como responsable por parte de "LA SECRETARIA" al Director General de Inversión Extranjera de esta dependencia y por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al Director del Centro de Información Económica y Social de la Secretaría de Desarrollo Industrial, a fin de participar y dar seguimiento a las actividades previstas en el presente instrumento.

**SEPTIMA.-** Este instrumento tendrá una vigencia indefinida a partir de la fecha de suscripción.

**OCTAVA.-** "LAS PARTES" convienen en que el personal que intervenga por cada una para la realización del presente Convenio se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó, por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

**NOVENA.-** El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por voluntad de "LAS PARTES", modificaciones o adiciones que deberán constar por escrito y obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

**DECIMA.-** "LAS PARTES" estarán en libertad de dar por terminado en cualquier tiempo el presente Convenio, previo aviso a la otra parte con treinta días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos la terminación.

**DECIMA PRIMERA.-** "LAS PARTES" manifiestan que derivado de las actividades que realicen como parte del presente acuerdo de voluntades, se revelarán recíprocamente información y que es su interés mantenerla como confidencial, por lo que reconocen que la información que proporcionen y/o reciban de la otra conservará el carácter de confidencial, por lo que únicamente podrán difundirla con la previa autorización de la parte que la proporcione.

**DECIMA SEGUNDA.-** En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación, así como sus modificaciones o adiciones, serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación así como en el Periódico Oficial del Estado.

**DECIMA TERCERA.-** En caso de que se llegaran a suscitar conflictos derivados de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES", estipulan que las resolverán de común acuerdo, a lo establecido en la legislación vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance se firma por triplicado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los tres días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Gerardo Ruiz Mateos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, **José Reyes Baeza Terrazas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Sergio Granados Pineda**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Industrial, **Alejandro Cano Ricaud**.- Rúbrica.- Responsables del Seguimiento: por la Secretaría; el Director General de Inversión Extranjera, **Gregorio Manuel Canales Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Director del Centro de Información Económica y Social, **Bulmaro Alan Tello Jiménez**.- Rúbrica.

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

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

CARLOS EDUARDO DE LA CRUZ LEDEZMA, Director General de Minas de la Coordinación General de Minería, con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, cuarto párrafo, 13 Bis y 16, fracción II de la Ley Minera y 10., 12, fracción X y 33, fracción VII del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

#### CONSIDERANDO

Que al amparo de los títulos de asignación números 119, 120 y 121 correspondientes a los lotes mineros denominados La Cruz, con 480.5121 hectáreas, Potreritos II, con 74.1808 hectáreas y Potreritos, con 995.8192 hectáreas, publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha 8 de febrero de 2005, 16 de febrero de 2005 y 2 de marzo de 2005, respectivamente, localizados los tres en el municipio de Yécora, Son., se otorgaron al Servicio Geológico Mexicano, los derechos a la exploración de los citados lotes.

Que el Servicio Geológico Mexicano, solicitó mediante oficio DG/027/2009, de 3 de junio de 2009, el cual obra en los archivos de esta Secretaría, se le tenga por desistido de sus derechos del lote mencionado en el párrafo que antecede, a fin de que mediante concesiones mineras expedidas por concurso, los particulares continúen los trabajos mineros en la totalidad de dichos terrenos, y

Que esta Secretaría estimó procedente aceptar el desistimiento de los derechos del Servicio Geológico Mexicano, a fin de que una vez canceladas las asignaciones se convoque a la celebración de concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre la totalidad del terreno amparado por los lotes La Cruz, Potreritos II y Potreritos, en los términos previstos por la Ley Minera y su Reglamento, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE ACEPTA DEL SERVICIO GEOLOGICO MEXICANO EL  
DESISTIMIENTO DE SUS DERECHOS A LA EXPLORACION DE LAS ASIGNACIONES AMPARADAS  
POR LOS TITULOS QUE SE INDICAN, SE CANCELAN ESTAS Y SE DISPONE CONVOCAR A CONCURSO  
PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIONES MINERAS EN LOS LOTES CORRESPONDIENTES**

**ARTICULO 1.-** Se acepta del Servicio Geológico Mexicano el desistimiento de sus derechos a la exploración en los lotes denominados La Cruz, Potreritos II y Potreritos, cuyos datos de localización a continuación se indican, por lo que se cancelan los títulos de las asignaciones respectivas.

**DATOS DE LA ASIGNACION MINERA**

NUMERO DE TITULO: 119  
NOMBRE DEL LOTE: LA CRUZ  
MUNICIPIO Y ESTADO: YECORA, SONORA

**LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**

PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: LA FALDA NOROESTE DEL CERRO LAS GUIJAS.

COORDENADAS U.T.M.: 3,145,752.230 mN 678,990.848 mE

**PERIMETRO**

| <u>Línea Auxiliar</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |                   | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| DEL PP AL PUNTO A     | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 306.000     | DEL A AL PUNTO 01 | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 263.000     |

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 01 - 02      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 700.000     |
| 02 - 03      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 3,400.000   |
| 03 - 04      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,480.863   |
| 04 - 05      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,300.000   |
| 05 - 06      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 480.863     |
| 06 - 07      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,100.000   |
| 07 - 08      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 600.000     |
| 08 - 09      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,200.000   |
| 09 - 10      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 900.000     |
| 10 - 01      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 200.000     |

SUPERFICIE: 480.5121 Has.

**DATOS DE LA ASIGNACION MINERA**

NUMERO DE TITULO: 120  
NOMBRE DEL LOTE: POTRERITOS II  
MUNICIPIO Y ESTADO: YECORA, SONORA

**LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**

PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: LA FALDA NORTE DEL CERRO EL POTRERITO.

COORDENADAS U.T.M.: 3,146,957.930 mN 685,778.458 mE

**PERIMETRO**

| <u>Línea Auxiliar</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |                   | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| DEL PP AL PUNTO A     | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,289.486   | DEL A AL PUNTO 01 | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 366.321     |

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 01 - 02      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 380.671     |
| 02 - 03      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 400.000     |
| 03 - 04      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 19.329      |
| 04 - 05      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 143.395     |
| 05 - 06      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 80.672      |
| 06 - 07      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 756.605     |
| 07 - 08      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 703.381     |
| 08 - 09      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 756.605     |
| 09 - 10      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 222.709     |
| 10 - 01      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 543.395     |

SUPERFICIE: 74.1808 Has.

**DATOS DE LA ASIGNACION MINERA**

NUMERO DE TITULO: 121  
NOMBRE DEL LOTE: POTRERITOS  
MUNICIPIO Y ESTADO: YECORA, SONORA

**LOCALIZACION DEL LOTE MINERO**

PUNTO DE PARTIDA:

La mojonera o señal reglamentaria se localiza en: LA FALDA NORTE DEL CERRO EL POTRERITO.

COORDENADAS U.T.M.: 3,146,957.930 mN 685,778.458 mE

**PERIMETRO**

| <u>Línea Auxiliar</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |                   | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|-----------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| DEL PP AL PUNTO A     | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,125.000   | DEL A AL PUNTO 01 | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 958.000     |

**LADOS, RUMBOS Y DISTANCIAS HORIZONTALES:**

| <u>LADOS</u> | <u>Rbo</u> | <u>Gra</u> | <u>Min</u> | <u>Seg</u> | <u>Mts.</u> |
|--------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 01 - 02      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 700.000     |
| 02 - 03      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,700.000   |
| 03 - 04      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,000.000   |
| 04 - 05      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 700.000     |
| 05 - 06      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 800.000     |
| 06 - 07      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 500.000     |
| 07 - 08      | E          | 0°         | 0'         | 0"         | 1,200.000   |
| 08 - 09      | S          | 0°         | 0'         | 0"         | 3,500.000   |
| 09 - 10      | W          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,300.000   |
| 10 - 01      | N          | 0°         | 0'         | 0"         | 2,000.000   |

SUPERFICIE: 995.8192 Has.

**ARTICULO 2.-** Para efectos de interpretación del presente Acuerdo, se aplicarán las siguientes definiciones:

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

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

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

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

**N.-** Norte.

**S.-** Sur.

**E.-** Este.

**W.-** Oeste.

**ARTICULO 3.-** Esta Secretaría procederá a convocar y celebrar los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre la totalidad de los terrenos que amparaban los lotes descritos en el artículo 1 del presente Acuerdo, de conformidad con lo previsto por el artículo 13 BIS de la Ley Minera, terrenos que podrán ser divididos en las fracciones que, en su caso, se determinen.

**ARTICULO 4.-** La celebración de los concursos será llevada a cabo dentro del plazo de noventa días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que entre en vigor el presente Acuerdo, conforme lo dispone el segundo párrafo, fracción II del artículo 16 de la Ley Minera.

**TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 10 de junio de 2009.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma.-** Rúbrica.

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

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

CARLOS EDUARDO DE LA CRUZ LEDEZMA, Director General de Minas de la Coordinación General de Minería, con fundamento en los artículos 34 fracciones XXVII, XXVIII y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 13, cuarto párrafo, 13 Bis y 14, fracción VII de la Ley Minera y 1o., 12, fracción X y 33, fracción VII del Reglamento Interior de esta Secretaría, y

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 23 de abril de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el oficio 610/3075/2009, de 15 de igual mes y año, mediante el cual, en relación con la convocatoria DGM/C01-09, publicada en el mismo Diario Oficial de 3 de diciembre de 2008, invitando a los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terrenos amparados por las asignaciones canceladas que en dicha convocatoria se detallan, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley Minera, se notificó para los efectos legales a que hubiere lugar que los concursos relativos entre otros, a los prospectos mineros "SAN HILARIO – SANTA RITA", DGM/C01-09-01 y "JALTIPAN", DGM/C01-09-03, fueron declarados desiertos en los términos del artículo 43 del Reglamento de dicha Ley, como consta en las actas administrativas levantadas ante la fe de los CC. Lic. Mauricio Alejandro Oropeza Estrada y Lic. Cecilia Arredondo Ramos, Corredores Públicos números 14 y 41, respectivamente, de México, Distrito Federal, y notificado verbalmente a los presentes por el Lic. Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma, Director General de Minas, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 35, penúltimo párrafo, del Reglamento antes citado.

Que con fecha 25 de mayo de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el oficio 610/3817/2009, de 12 de igual mes y año, mediante el cual, en relación con la convocatoria DGM/C02-09, publicada en el mismo Diario Oficial de 3 de diciembre de 2008, invitando a los concursos para el otorgamiento de concesiones mineras sobre terrenos amparados por las asignaciones canceladas que en dicha convocatoria se detallan, y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14 párrafo segundo de la Ley Minera, se notificó para los efectos legales a que hubiere lugar que los concursos relativos entre otros, a los prospectos mineros "ANDREA", DGM/C02-09-01, "GUADALCAZAR", DGM/C02-09-02, "SAN JAVIER", DGM/C02-09-03, y "SANTA ISABEL", DGM/C02-09-04, fueron declarados desiertos en los términos del artículo 43 del Reglamento de dicha Ley, como consta en las actas administrativas levantadas ante la fe de los CC. Lic. Alfonso Gómez Portugal Aguirre, Notario Público número 162, para el caso del prospecto citado en primer término, y Lic. Mauricio Alejandro Oropeza Estrada, Corredor Público número 14, tratándose de los tres prospectos restantes, ambos de México, Distrito Federal, y notificado verbalmente a los presentes por el Lic. Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma, Director General de Minas, atento a lo dispuesto por el artículo 35, penúltimo párrafo, del Reglamento antes citado.

Que el artículo 14 en la fracción VII de la Ley Minera, establece que se considera terreno libre el comprendido dentro del territorio nacional, con excepción del ubicado en o amparado por los lotes respecto de los cuales no se hubieran otorgado concesiones mineras por haberse declarado desiertos los concursos respectivos, como es el caso de los lotes antes citados que aparecieron en las convocatorias de los concursos DGM/C01-09 y DGM/C02-09, y

Que esta dependencia de conformidad con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley Minera, estima procedente convocar a la celebración de nuevos concursos para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad del terreno que amparan los lotes mineros mencionados en el primer y segundo considerandos que anteceden, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO QUE DETERMINA LA CELEBRACION DE UN NUEVO CONCURSO EN LA  
TOTALIDAD DE LOS TERRENOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA O MAS  
CONCESIONES MINERAS SOBRE LOS LOTES MINEROS QUE SE INDICAN**

**ARTICULO 1.-** La Secretaría de Economía, realizará los concursos conforme a lo dispuesto en el artículo 13 Bis de la Ley Minera, para el otorgamiento de una o más concesiones mineras sobre la totalidad de los terrenos que amparan los lotes mineros SAN HILARIO – SANTA RITA, JALTIPAN, ANDREA, GUADALCAZAR, SAN JAVIER y SANTA ISABEL y procederá a publicar la convocatoria a concurso en el Diario Oficial de la Federación, atento a lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley Minera y celebrará los nuevos concursos conforme a lo previsto en el artículo 35 de Reglamento citado.

**TRANSITORIO**

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

México, D.F., a 10 de junio de 2009.- El Director General de Minas, **Carlos Eduardo de la Cruz Ledezma.**- Rúbrica.



## SECRETARIA DE SALUD

### **ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, ROSARIO ORTIZ YELADAQUI; DE HACIENDA LIC. FREDY EFREN MARRUFO MARTIN; Y DE SALUD, DR. MANUEL JESUS AGUILAR ORTEGA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

#### **ANTECEDENTES**

I. El artículo 4 constitucional en su párrafo tercero, contempla como una garantía social el derecho a la protección de la salud y dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.

II. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

III. El Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, es un programa de acción y se encuentra inscrito en el marco general de estrategias de apoyo a la política de protección social del Gobierno Federal.

El "PROCEDES" es un Programa Estratégico para la Equidad y Desarrollo con Calidad, en un marco de innovación de los servicios de salud. Dicho Programa, dentro de sus estrategias establece el avanzar hacia un Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) y entre sus líneas de acción se encuentra el financiamiento estratégico para la equidad y desarrollo con calidad. Una de las líneas de acción que habrá de implantarse para contrarrestar esta tendencia histórica es desarrollar proyectos estratégicos para fortalecer los servicios cuyo objetivo sea la reducción de los rezagos en salud. Estos recursos de hecho, deben estar etiquetados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS) y la puesta en marcha del Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES).

El "PROCEDES" además de apoyar proyectos de salud para sectores marginados, comprende en otros de sus componentes la posibilidad de conformar proyectos de innovación para el desarrollo y reestructuración organizativa de los Servicios Estatales de Salud en el marco del MIDAS y las Redes de Atención, a través de la planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos para propiciar el cambio, desarrollo de modelos innovadores y capacidad instalada con respecto a la afiliación de poblaciones estratégicas en el Seguro Popular, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, compra, distribución y monitoreo de medicamentos, cobertura de necesidades de salud de poblaciones indígenas, planeación y diseño de redes de telemedicina y monitoreo y evaluación del desempeño de los servicios.

El "PROCEDES" también busca apoyar el fortalecimiento institucional y operativo de las unidades prestadoras de salud estatales de salud y redes de servicio a través del fortalecimiento de la capacidad instalada en términos de administración, planeación, gestión financiera de calidad, recursos humanos, compra y distribución de medicamentos e insumos médicos, entrega de servicios a población indígena y desarrollo e implementación de sistemas de administración e información en salud, incluyendo el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.

En materia de reestructuración de los servicios de salud, el "PROCEDES" fundamenta su apoyo para "Fortalecer el Sistema Nacional de Salud", en particular sus instituciones públicas, apoyar en "Construir un federalismo cooperativo en materia de salud" y "Fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud", respectivamente. Asimismo, está relacionado con el proceso de reforma organizacional que se desarrolla paralelamente a la implantación de la reforma financiera que ha dado origen a la Protección Social en Salud.

Para su desarrollo se apoyarán las cuatro funciones fundamentales de los sistemas de salud:

- a) Rectoría
- b) Financiamiento-compra de servicios
- c) Generación de recursos
- d) Prestación de servicios

IV. El 10 de marzo de 2002, los Estados Unidos Mexicanos celebraron el contrato de préstamo número 7061-ME (en adelante, el "Contrato BIRF 7061-ME") con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en lo sucesivo "BIRF", por un monto de 350 millones de dólares estadounidenses, para el financiamiento parcial del "PROCEDES".

V. Las adquisiciones, contratos, concursos, licitaciones, obras, capacitación y demás procedimientos para el ejercicio de los recursos del ramo 12, seguirán los procedimientos señalados en la legislación federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal vigente. Adicionalmente, por estar el PROCEDES financiado con recursos de crédito externo de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá aplicarse lo dispuesto en el Contrato BIRF 7061-ME y otras disposiciones que resulten aplicables, según los artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como oficios circulares que sean emitidos por la Secretaría de la Función Pública sobre estas materias y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

VI. El "PROCEDES" es financiado parcialmente con recursos derivados del préstamo otorgado por el BIRF, a través de recursos presupuestarios del ramo 12, conformando éstos la aportación federal, a la que en el cuerpo del presente instrumento se denominará "Recursos Federales", así como con la aportación acordada con las entidades federativas a través del presente Acuerdo de Coordinación.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, párrafo tercero y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones IV y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 16, 23 y 24 fracciones I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 28, 29, 34, 45 y 46 de la Ley General de Salud; 1, 7, 10 y 17, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 10. fracción VI, párrafo primero, 6, 9, 18, 27 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 2, 3, 4, 5, 9, 10, 11, 13, 16, 78, 90 fracción XII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo; 1, 2, 3, 4, 7, 16, 19 fracciones VI y XII, 33 fracción XVI, 38 fracción IX y 40 fracciones III y XXVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 89, 90, 91, 94 fracción II, 95 y 98 de la Ley de Planeación del Estado de Quintana Roo; y demás aplicables de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; Decreto número 25 publicado en el Periódico Oficial de fecha 18 de octubre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, las partes suscriben el presente Acuerdo sujetándose a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** "SALUD" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", convienen conjuntar acciones y recursos para llevar a cabo la ejecución de los componentes del "PROCEDES" para el apoyo al Gobierno Federal en la implantación del Sistema de Protección Social en Salud a través del impulso a la afiliación o reafluencia de la población al régimen no contributivo del Seguro Popular con acceso a su paquete de

beneficios, la reestructuración de los Sistemas Estatales de Salud y el fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Quintana Roo, con los siguientes:

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- 1) Apoyar la prestación de los Servicios de Salud mediante el Desarrollo de la Infraestructura y el Equipamiento necesarios, a través de (I) la construcción, sustitución, ampliación y el equipamiento de centros de salud, hospitales de hasta 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES) identificadas en el Plan Maestro de Infraestructura en Salud y Plan Maestro de Equipamiento en Salud, (II) la prestación de servicios, de forma general, de asistencia técnica y actividades de formación que estén relacionadas con: a) la construcción, expansión, rehabilitación, equipamiento y remodelación de centros de salud; b) la formación de capacidades gerenciales, incluyendo el manejo de recursos humanos y el fortalecimiento de la gestión financiera; c) el diseño, piloteo, evaluación e implementación de herramientas para la mejora de calidad en la prestación de servicios, la planeación, compra y distribución de medicamentos y el desarrollo de formas alternativas en la prestación de servicios; y d) el diseño, piloteo e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para todos los aspectos de la estrategia FOROSS.
- 2) Apoyar a las entidades federativas en el proceso de reestructuración de sus sistemas de salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes e instalación de equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la realización de actividades de capacitación y formación relacionadas con: I) la reestructuración institucional y organizacional y el fortalecimiento operativo de los Sistemas Estatales de Salud a través de análisis socioeconómicos y de factibilidad política, planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos que propicien el cambio, el desarrollo de modelos innovadores y la formación de capacidades relacionadas con la afiliación de poblaciones objetivas en el Sistema de Protección Social en Salud, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, la compra, distribución y monitoreo de medicamentos y material de curación, la atención de servicios de salud a poblaciones indígenas, la planeación y diseño de redes de telemedicina y el monitoreo y evaluación del desempeño de servicios; II) el fortalecimiento institucional y organizativo de unidades y redes descentralizadas de proveedores de servicios incluyendo la formación de la capacidad con respecto a la administración, planeación, gestión financiera, gestión de calidad, gestión de recursos humanos, la compra y distribución de medicamentos y material de curación, medicina tradicional, prestación de servicios a poblaciones indígenas y el desarrollo e implementación de sistemas de gestión en salud y sistemas de información y; III) el fortalecimiento de la infraestructura de tecnología de información para las organizaciones y prestadores que forman parte de los Sistemas Estatales de Salud, incluyendo acciones de telemedicina.
- 3) Apoyar al fortalecimiento de la Secretaría de Salud en su papel rector del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes y equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la ejecución de actividades de formación y capacitación relacionadas con: I) el apoyo a los Servicios Estatales de Salud en todos los aspectos de la estrategia FOROSS y la coordinación y planeación de inversiones en infraestructura y equipo, el desarrollo de una estrategia de comunicación y el diseño e implementación de un sistema de monitoreo y evaluación para la estrategia FOROSS; II) apoyar a los Servicios Estatales de Salud y unidades y redes de prestación de servicios en la realización de todas aquellas actividades mencionadas en el numeral anterior (2) así como el desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación para la reestructuración de los sistemas estatales de salud

**SEGUNDA. CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.-** Las partes se comprometen a dar cumplimiento cabal a los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio del gasto público federal, enunciándose de manera no limitativa las siguientes leyes y disposiciones: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efectos de inversión del "PROCEDES" en este año. Asimismo, tomando en cuenta la determinación del financiamiento correspondiente y la disponibilidad presupuestal, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

**TERCERA. COSTO "PROCEDES".-** El costo del "PROCEDES" para el año 2008, se establecerá de común acuerdo por las partes y de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1.

**CUARTA. APORTACION FEDERAL.-** Para el año 2008 el Ejecutivo Federal se compromete a aportar del Ramo 12 para la ejecución del "PROCEDES", en el Ejercicio Fiscal 2008, y con el Contrato BIRF 7061-ME, que forma parte de la Cláusula Tercera y que se integra en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

Los recursos presupuestarios federales que se aportarán están sujetos a la disponibilidad presupuestal de "SALUD", y a las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer dichos recursos.

Dichos recursos se radicarán a una cuenta bancaria productiva específica que se establezca por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previamente a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que este último determine, informando de ello a "SALUD".

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

**QUINTA. APORTACION DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a hacer una aportación para la ejecución del "PROCEDES", por el porcentaje señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1. Aportación que se destinará para metas específicas de apoyo al programa de inversión. Las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se destinarán para la ejecución del "PROCEDES" a través del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud.

**SEXTA. DE LA PLANEACION Y EVALUACION.-** Las partes acuerdan que la planeación, evaluación y control del "PROCEDES", se realizarán conforme al sistema de monitoreo y evaluación, aprobado para la ejecución del "PROCEDES" por parte de la Dirección General de Evaluación del Desempeño de "SALUD" asimismo los Servicios Estatales de Salud, señalado en la cláusula anterior, deberá crear un área con cargo a su estructura para llevar el control y seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos objeto del presente acuerdo, de conformidad con sus atribuciones y con las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer los recursos, coordinando sus acciones con la unidad técnica-administrativa correspondiente de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) responsable del "PROCEDES" e informando de ello a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Función Pública y de "SALUD".

**SEPTIMA. INSTANCIAS EJECUTORAS.-** Para la ejecución de los recursos del "PROCEDES", la instancia ejecutora será "SALUD" a través de la "DGPLADES" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de los Servicios Estatales de Salud; asimismo, cuando sea necesaria la participación de municipios, instituciones académicas y de investigación, dependiendo del tipo de proyecto a realizar, se suscribirán los instrumentos jurídicos necesarios y congruentes con el objeto del Programa.

**OCTAVA. ATRIBUCIONES DE "SALUD".** "SALUD", a través de la "DGPLADES" conforme a las actividades a desarrollar para el "PROCEDES", tendrá las siguientes atribuciones:

a) Transferir los recursos presupuestales asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del Programa y conceptos citados en el presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con el programa físico financiero de obra y de equipamiento que determine la "DGPLADES", sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL GOBIERNO DEL ESTADO" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Conocer las propuestas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la asignación de recursos, valorar su viabilidad y su congruencia, conforme a indicadores y el Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

c) Planear la asignación de los recursos conforme a la evaluación anterior, alineados al Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

d) Realizar una evaluación de las acciones derivadas del presente acuerdo antes del cierre del ejercicio fiscal que corresponda (31 de diciembre de 2008), con base en el nivel de ejecución de las acciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y considerando el desempeño y gestión observados en el transcurso de dicho ejercicio fiscal. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa o con metas ya comprometidas.

e) Vigilar el correcto cumplimiento de los estatus planteados en el Acuerdo Legal del préstamo firmado entre "SALUD" y el Banco Mundial.

**NOVENA. INDICADORES.-** Las partes acuerdan que el Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud al ser aplicado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", será evaluado a través de las unidades acreditadas e indicadores desarrollados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño de "SALUD". Los indicadores medirán el cumplimiento de metas y objetivos a través de las acciones llevadas a cabo en el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios; en cuanto a su organización y funcionamiento, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", a que hace referencia la sección 3.09 del Artículo III, del Contrato BIRF 7061-ME. Para efectos de evaluación y seguimiento de las metas del "PROCEDES", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá enviar trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año) la información relacionada con la aplicación de los recursos correspondientes, así como la relacionada con la aportación estatal señalada en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

**DECIMA. MANUAL DE OPERACION.-** Acuerdan las partes que en lo que respecta a dudas que surgieran en cuanto a definiciones, conceptos, objetivos, formas de financiamientos y procedimientos durante la ejecución del "PROCEDES", se remitirán a lo establecido en el Contrato BIRF 7061-ME y al documento autorizado en los términos establecidos en el mismo, denominado Manual de Operación del "PROCEDES". En caso de contradicción entre las disposiciones del Contrato BIRF 7061-ME y las del Manual de Operación del "PROCEDES", las del Contrato BIRF 7061-ME prevalecerán.

**DECIMA PRIMERA. ADQUISICION DE SERVICIOS, BIENES Y OBRA.-** Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones reguladas por el Schedule 3 "Procurement" del Contrato BIRF 7061-ME.

**DECIMA SEGUNDA. REHABILITACION, EQUIPAMIENTO Y OBRA.-** Las partes convienen que por cada una de las obras rehabilitadas, equipadas o terminadas con recursos derivados del presente instrumento, se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, en la que invariablemente deberán participar el ejecutor de la obra y el encargado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que reciba la obra y equipos, deberá hacer explícito su compromiso de otorgarles mantenimiento y conservación, así como de vigilar su adecuada operación y funcionalidad.

**DECIMA TERCERA. BIENES.-** Las partes acuerdan que los bienes adquiridos con recursos del presente instrumento, formarán parte integral de los inventarios de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que será responsabilidad de este último, darles de alta en el inventario estatal, entregando a "SALUD", a través de la "DGPLADES", un reporte anual de dicho inventario. Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá dar cumplimiento a las políticas y lineamientos ambientales y sociales establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA CUARTA. APLICACION.-** Los recursos que asigne el Ejecutivo Federal y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán en forma exclusiva a lo establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, observando lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

Los recursos que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberán ser registrados contablemente de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y se incluirán en la Cuenta de la Hacienda Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere el primer párrafo del Anexo 1 del presente Acuerdo, deberán destinarse al Objeto previsto en la Cláusula Primera del mismo instrumento.

**DECIMA QUINTA. REMANENTES Y SALDOS DISPONIBLES.-** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos federales asignados por "SALUD" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la cuenta bancaria productiva específica, que no se encuentren ejercidos al cumplimiento del objeto del presente instrumento, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo que no excederá de los primeros quince días naturales del mes de enero de 2009, como una obligación a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, salvo aquellos recursos que se encuentren comprometidos en un proceso de contratación de servicios, bienes, obra o destinados a metas específicas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto de los fines autorizados, antes del 31 de diciembre de 2008.

Dichos recursos se considerarán devengados por "SALUD" a partir de su entrega a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

**DECIMA SEXTA. MECANISMOS DE COMPROBACION.** Las partes acuerdan implementar el mecanismo de comprobación de gasto señalado en el Manual de Operación del "PROCEDES" y conservar la documentación original comprobatoria de los gastos originados con los recursos del "PROCEDES", hasta por cinco años después de que el Banco Mundial reciba el informe de Auditoría.

**DECIMA SEPTIMA. POLITICA DE SALVAGUARDAS SOCIALES Y AMBIENTALES.** Acuerdan las partes que las actividades del proyecto se llevarán a cabo de conformidad con: (I) el Plan de Desarrollo de los Pueblos Indígenas que asegura beneficios en el área de salud culturalmente apropiados para los pueblos indígenas; (II) el Marco de Administración del Medio Ambiente que describe los procedimientos para la adecuada gestión y manejo de los desechos médicos (biomédicos y materiales peligrosos), procedimientos para evaluación ambiental y gestión adecuada de trabajos civiles y de los requisitos relacionados con la adquisición de pesticidas y (III) el Marco de Política de Reasentamiento, que describe los procedimientos relacionados con el reasentamiento involuntario causado por las actividades de construcción, que forman parte del Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA OCTAVA.** Acuerdan las partes que las adquisiciones de los bienes, obra y servicios necesarios para la ejecución del Objeto del presente instrumento y que sean financiados con los fondos del Contrato BIRF 7061-ME, serán gobernadas por las previsiones del Anexo 3 de dicho instrumento jurídico, las cuales serán estipuladas en el Plan Anual de Contrataciones o Licitaciones ajustándose a lo establecido en el Capítulo 1, Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios en General, del Manual Financiero-Administrativo del "PROCEDES".

**DECIMA NOVENA. VIGILANCIA.-** La Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo "SFP", en el ámbito de su competencia, vigilará el correcto destino y aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento, determinará y coordinará el programa de auditoría sobre las operaciones y proyectos del "PROCEDES", con el auxilio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Órgano Interno de Control o su equivalente, a quien corresponderá precisamente el control, vigilancia y evaluación de los recursos.

En razón de lo anterior, las partes acuerdan que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en favor del Organo Estatal de Control, para que éste realice las funciones de vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con dichos recursos. Este importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de recursos en efectivo se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos 1, 2, 3 y 4 de este instrumento.

La "DGPLADES", desde su ámbito de competencia, dará aviso a la Secretaría de la Función Pública si en cualquiera de los casos se considera que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cumple con alguna de las disposiciones del presente acuerdo.

**VIGESIMA. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este Instrumento, pudiendo ser revisado y en su caso modificado por las partes de común acuerdo y será publicado en el Diario Oficial de la Federación una vez formalizado.

En caso de contingencias para la realización del "PROCEDES", ambas partes acuerdan tomar las medidas o adoptar mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

Para realizar modificaciones al presente Acuerdo de Coordinación, se encuentran facultados el Secretario Estatal de Salud, por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", así como el Director General de Planeación y Desarrollo en Salud. Lo anterior con base en la sección 3, de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato BIRF 7061-ME. Asimismo, cualquier modificación al presente Acuerdo de Coordinación deberá ser presentada al Banco Mundial para su autorización, conforme a la Sección I de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato de préstamo antes mencionado.

**VIGESIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES.-** Las aportaciones federales otorgadas con motivo de la celebración del presente instrumento, no podrán ser destinadas a fines distintos a los expresamente previstos en el mismo. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran las autoridades locales, exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos recibidos para fines distintos a los pactados en este Acuerdo, serán sancionados en los términos de la legislación federal por las autoridades respectivas, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

**VIGESIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS.-** De cualquier controversia que pudiera surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en observancia a lo establecido en la fracción IV del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGESIMA TERCERA. SUSPENSION DE LA APORTACION FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal podrá suspender los recursos federales transferidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando la Secretaría de la Función Pública determine que los mismos se han destinado a fines distintos a los aquí previstos o por incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la que podrá aclarar o desvirtuar los hechos que se le imputan. Supuestos en los cuales, una vez acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los previstos en este instrumento o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá que restituir los recursos mal ejercidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que sean requeridos por "SALUD".

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incumpla con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", "SALUD", podrá limitar la ministración de los recursos federales y en su caso, determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de marzo de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Félix Arturo González Canto**.- Rúbrica.- La Secretaria de Gobierno, **Rosario Ortíz Yeladaqui**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Fredy Efrén Marrufo Martín**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Manuel Jesús Aguilar Ortega**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE EL GOBIERNO DEL ESTADO, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. FELIX ARTURO GONZALEZ CANTO, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE HACIENDA Y DE SALUD, ROSARIO ORTIZ YELADAQUI, LIC. FREDY E. MARRUFO MARTIN Y DR. MANUEL JESUS AGUILAR ORTEGA, RESPECTIVAMENTE, PARA LA EJECUCION EN LA ENTIDAD DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO PROCEDES.

Para el año 2008 el costo total de la inversión asciende a la cantidad de \$114,974,420.00 (CIENTO CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.), el cual se financiará de la siguiente manera:

|                          |                         |
|--------------------------|-------------------------|
| 1.- Ejecutivo Federal:   | \$104,522,200.00        |
| 2.- Gobierno del Estado: | <u>\$ 10,452,220.00</u> |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$114,974,420.00</b> |

Las transferencias para el subproyecto se realizarán a través del ramo 12, de acuerdo a las necesidades y lo establecido en el Manual de Operación compuesto de la siguiente manera: al menos 10% del valor total de las transferencias federales será aportado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin embargo y bajo circunstancias excepcionales con previa autorización del Banco, el estado podrá solicitar una aportación menor a la señalada.

#### **I. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO":**

1.- Cooperar con el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Estatales de Salud, en lo sucesivo los SESA, y éste a través de las unidades de salud certificadas y evaluadas por el Sistema de Protección Social en Salud, en la identificación anual y preparación de subproyectos (que incluyan presupuestos) aplicables a los Servicios Estatales de Salud. Las propuestas correspondientes serán acordes al Programa, procedimientos y criterios asentados en el manual de operación del "PROCEDES" y presentadas al Comité Asesor Federal del "PROCEDES" para su aprobación.

2.- Cooperar con los SESA en la selección de entre los subproyectos propuestos a que hace referencia el numeral 1 de este Anexo Técnico (junto con los presupuestos correspondientes), para ser presentados a "SALUD" a través del Comité Asesor Federal para su aprobación.

3.- Asistir a los SESA para que con diligencia, eficiencia y de conformidad a los estándares apropiados de salud, financieros, técnicos y administrativos, conforme lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES" y en el Programa Anual de Trabajo, lleven a cabo los subproyectos aprobados por "SALUD", a que se hace referencia en el numeral 2 del presente anexo técnico.

4.- Evaluar a través de los SESA, la capacidad de tratamiento y manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos que se generen en cada hospital participante, así como el cumplimiento de los hospitales de la norma NOM-087-ECOL-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003, que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transportación, tratamiento, disposición final de los residuos peligrosos biológicos / infecciosos que se generan en establecimientos que prestan atención médica; e incluir las necesidades de inversión para el cumplimiento de tal evaluación, en el Programa Anual de Trabajo del mismo modo se asegurará, a través de los SESA, de la incorporación de los hospitales participantes a la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.



Dar cumplimiento a la política de impacto ambiental en materia de infraestructura estipulada en el Manual de Operación del "PROCEDES".

**5.-** Verificar que los SESA proporcionen a "SALUD", la lista de los plaguicidas a ser financiados con los recursos del Préstamo para ser remitidos al BIRF, la cual deberá contemplar plaguicidas que serán manufacturados, empacados, etiquetados, manejados, almacenados y ordenados de acuerdo a normas aceptables para el BIRF, cerciorándose que no sean financiadas adquisiciones de productos que disminuyan la clasificación recomendada de plaguicidas peligrosos de la Organización Mundial de la Salud y líneas de clasificación (Génova: WHO 1994-95) clase IA e IB, o bien formulaciones de productos en clase II; conforme a lo establecido en el apartado 3.07, ejecución del proyecto, del contrato BIRF 7061-ME y el Capítulo de materia ambiental del Manual de Operación del "PROCEDES"..

**6.-** Asistir a los SESA (de acuerdo con los indicadores de impacto contenidos en el Manual de Operación del "PROCEDES") en la evaluación, monitoreo y supervisión para el cumplimiento del subprograma; participar en las revisiones anuales del "PROCEDES" acordadas entre el BIRF y el Gobierno Federal y cooperar en la revisión de informes anuales y planes de acción anuales.

**7.-** Se cerciorará de que los Servicios de consultoría, Adquisición de Bienes contratación de Servicios y Obras (obra nueva, rehabilitación, mantenimiento y ampliación), con relación al subproyecto dentro del "PROCEDES", se efectúen de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 del contrato BIRF 7061-ME, principalmente por las Normas de Adquisiciones del Banco (obra, bienes y servicios), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos y demás disposiciones federales aplicables, en cuanto no contravengan el contrato BIRF 7061-ME, así mismo, verificará y validará la correcta facturación derivada del ejercicio de los recursos emanados de este acuerdo a nombre de los SESA, de acuerdo a los ordenamientos que en materia fiscal emanen de las diversas instancias.

Los SESA con asistencia de "SALUD", deberán preparar, el Plan Anual de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, así como el reporte Anual de Avances.

**8.-** Cumplir las obligaciones acordadas entre el Gobierno Federal y el BIRF, relativas a seguros, uso de bienes y servicios, planes, programas, registros e informes y mantenimiento de infraestructura física empleada en el subproyecto aprobado.

**9.-** Los SESA administrarán los recursos federales, mantendrán registros y cuentas bancarias productivas separadas, informarán los números de cuentas y bancos donde se deberá radicar la aportación federal, comprobando los recursos a través del formato de "Certificado de Gastos", permitiendo que sean llevadas a cabo auditorías estatales y federales que den certeza a la federación y al BIRF del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la federación en la cláusula 4.01 y Schedule 3 "Procurement" del contrato BIRF 7061-ME, revisiones que se realizarán por lo menos una vez al año. Así como los ordenamientos en materia fiscal vigente.

**10.-** Documentar correctamente el formato "Certificado de Gasto" de todas las erogaciones generadas en el subproyecto, a fin de justificar de forma satisfactoria los desembolsos realizados de la cuenta del préstamo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Los SESA deberán reportar en forma detallada la descripción del flujo de efectivo de acuerdo a su ejercicio y pago de los subproyectos realizados, al cierre del ejercicio.

**11.-** A través de los SESA, llevar a cabo los subproyectos aprobados a los que hace referencia el apartado de compromisos del Gobierno Federal del presente anexo técnico, con debida diligencia y eficiencia y de conformidad con las Normas y prácticas ambientales vigentes.

**12.-** Aportar cada año de forma oportuna la cantidad indicada como aportación estatal de conformidad con la Cláusula Tercera del Acuerdo de Coordinación del cual forma parte el presente Anexo Técnico y conforme al primer párrafo de este mismo anexo. Dichos recursos no podrán ser utilizados para cubrir gastos salariales o incrementales (gastos salariales existentes a la fecha de firma del contrato BIRF 7061-ME).

**13.-** Promover la articulación operativa del "PROCEDES" con el Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), así como otros programas tales como el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el Programa de Salud y Nutrición para Pueblos Indígenas, el Programa de la Cruzada por la Calidad, el Programa de Caravanas por la Salud, apoyo a la Infraestructura de la DGDIF; todos ellos dirigidos a brindar servicios de salud a poblaciones que carecen de esquemas de seguridad social y orientados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud.

**14.-** Permitir y apoyar el establecimiento de una unidad y/o área, a cargo de ese Organismo Descentralizado, que gestione los recursos de la cuenta del programa (Ramo 12) que el Gobierno Federal y Estatal acuerden; y en especial los recursos de Crédito Externo derivados del "PROCEDES".

**15.-** Proponer y convenir con "SALUD", a través de los SESA, los ajustes mínimos necesarios al Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES) y a los insumos necesarios para adecuarlos a la realidad y necesidades estatales en materia de Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud, en base a sus indicadores de impacto, implementados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño.

**16.-** Garantizar que los Servicios de Salud otorguen atención a la población que carece de esquemas de seguridad social en la entidad, tengan completa capacidad para otorgar el CAUSES convenido, cumpliendo con los estándares de la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.

**17.-** Presentar a "SALUD", a través de los SESA, una propuesta para involucrarse en procesos estatales, jurisdiccionales y/o locales de reestructuración de los Servicios de Salud o desarrollo de alternativas para incrementar la eficiencia y equidad con calidad en los Servicios de Salud.

**18.-** Sin perjuicio de la anterior los SESA asistirán al Gobierno Federal en las actividades referidas para el componente 3 del Anexo 2 de contrato "BIRF 7061.ME"

**19.-** Apoyar a la implementación de la estrategia de FOROSS en unidades de salud 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas Ambulatorias (UNEMES) en materia de infraestructura y equipamiento y el desarrollo de capacidades gerenciales.

## **II. EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE SALUD SE COMPROMETE A:**

**20.-** Mantener y operar durante el desarrollo del proyecto según sea su ámbito de competencia una unidad y/o área a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), que asista y apoye a los SESA, en la coordinación, ejecución, supervisión y control de la adecuada realización del "PROCEDES".

**21.-** Aprobar, a través del Comité Asesor Federal, el subproyecto anual (incluyendo presupuestos) de acuerdo al Programa, procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES", de entre los presentados a "SALUD"; a los que hace referencia el punto 2 de este Anexo Técnico. (Los subproyectos aprobados anualmente, más la asistencia técnica, constituirán el Plan de Inversión Anual).

**22.-** Aportar de forma oportuna, sujeta a la disponibilidad presupuestal, la cantidad indicada como Aportación Federal en la Cláusula Tercera del acuerdo de coordinación del que este documento forma parte integral, así como el primer párrafo del presente documento.

**23.-** Brindar la asesoría técnica requerida por los SESA para el desarrollo de los subproyectos aprobados considerados en el Manual de Operación del "PROCEDES".

El Comité Asesor Federal constituido por miembros y funcionarios de la federación, aprobará los subproyectos de acuerdo a los procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación con la finalidad de contar con la "No objeción" del Banco Mundial.

**ANEXO 2**  
**PROGRAMA DE CALIDAD, EQUITAD Y DESARROLLO EN SALUD**  
**(PROCEDES)**

**INDICADORES DE SEGUIMIENTO (IMPACTO)**

Para efectos de dar cumplimiento a la cláusula Novena "Indicadores" de la evaluación y seguimiento de las metas del Programa, El Estado deberá enviar trimestralmente los siguientes indicadores:

**a) Indicadores generales del PROCEDES**

| RESULTADO                                                            | INDICADOR                                                                                                           | CONSTRUCCION                                                                                                                                                                                              | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Afiliación al Seguro Popular                                         | Porcentaje de afiliación al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES                | Número de familias afiliadas al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES/Número de familias en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES no derechohabientes | El indicador mide cuantitativamente la importancia que ha alcanzado el Seguro Popular como alternativa para atender las necesidades de la población en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES que no está cubierta por algún sistema de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población no derechohabiente de otros sistemas. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población de la Entidad está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular. |
| Incremento en el gasto público federal que es manejado por las REPSS | Porcentaje del gasto público federal del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) que es manejado por las REPSS | Recursos del SPSS que son manejados por REPSS./Total de recursos del SPSS.                                                                                                                                | Interpretación del indicador: Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES                                                                                                                                                                                                             |

**b) Indicadores del Componente 1**

| RESULTADO                                                                                                      | INDICADOR                                              | CONSTRUCCION                                                                                                                           | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar el incremento de afiliación al Seguro Popular de la población que se encuentra en el régimen subsidiado | Porcentaje de población incorporada al Seguro Popular. | Número de individuos afiliados al Seguro Popular bajo el Régimen Subsidiado / Número de individuos no afiliados al Régimen Subsidiado. | Este indicador medido a nivel agregado nacional sólo muestra el progreso del PROCEDES en cuanto a enrolar individuos no atendidos por otros sistemas de salud. Si el ejercicio se hace a nivel de cada Estado o cada Municipio, el indicador permitiría conocer las entidades donde el proceso de reclutamiento está más retrasado y focalizar allí los esfuerzos siguientes. |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incrementar el número de población indígena afiliada al Seguro Popular.                                                                                                                          | Porcentaje de población indígena afiliada al Seguro Popular.              | Número de población indígena afiliada al Seguro Popular / Número total de población indígena.                                                                                   | El indicador mide cuantitativamente el progreso en la afiliación en el Seguro Popular de la población considerada indígena que no está cubierta por otros sistemas de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población indígena no afiliada a otros sistemas de salud. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población indígena está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Incrementar el número de unidades acreditadas al Seguro Popular que garanticen el acceso a la población afiliada o población objetivo a afiliarse bajo el régimen subsidiado del Seguro Popular. | Porcentaje de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS | Número de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS)/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                 | Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya están acreditadas en el SPSS. Por unidades acreditadas se entiende aquéllas que han pasado satisfactoriamente la evaluación de su capacidad para brindar los servicios cubiertos por el Seguro Popular. Por lo tanto, la progresión del indicador muestra los avances en lograr calidad en la oferta de servicios. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Evaluar -con fines de acreditación- unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                                                                                     | Porcentaje de unidades evaluadas incluidas en el PMI.                     | Número de unidades evaluadas incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura para acreditar en el SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura | La evaluación es el paso previo necesario para dictaminar la acreditación. El indicador mide la preocupación e interés en tener controlado el proceso de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos. Un bajo valor del indicador implicaría que no se estarían haciendo esfuerzos suficientes para medir el nivel de calidad ofrecido por las diferentes unidades. Por el contrario, un indicador del 100% implicaría que los servicios de salud estatales y el gobierno federal tienen pleno conocimiento de la situación de cada una de las unidades del estado en las Entidades elegibles. Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya está evaluada para acreditación en el SPSS, la hayan alcanzado o no. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%. |

**c) Indicadores del Componente 2**

| RESULTADO                                                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                               | CONSTRUCCION                                                                                                                                                                                                      | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| reestructuración de los sistemas estatales de salud                                                                         | Cantidad de entidades -incluyendo el Distrito Federal (DF)- que cuentan con Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) que operan con sistemas de manejo financiero que permite la compra estratégica de atención hospitalaria. | Número de entidades federativas que tienen una REPSS constituida que opere el Sistema Financiero que incluya la estrategia de cuidados de hospitales / Número de Entidades Federativas.                           | El indicador señala el éxito del PROCEDES para incorporar a las entidades federativas en el modelo global de atención en salud y que cuenten con una área que se encargue de la compra de servicios a través del OPD. Señala la cantidad de entidades donde ya están operando REPSS. Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES. |
| Incrementar el grupo de reclutamiento y contratación bajo los nuevos modelos de gestión de hospitales de alta especialidad. | Porcentaje de personal de los HRAE que es contratado bajo los nuevos modelos de gestión de personal.                                                                                                                                    | Número de gente contratada bajo el modelo de contratación de personal de HRAE / total de personal contratado en el HRAE.                                                                                          | El indicador mide la aplicación de los modelos de gestión en materia de contratación de personal. Un valor bajo del indicador, implicaría que aun no están en plena vigencia los modelos innovativos de gestión de personal. En la situación óptima, el 100% de la contratación de personal debiera regirse por estos modelos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Implementar Sistemas de información innovadores en 5 HRAES.                                                                 | Porcentaje de módulos implementados en los HRAES                                                                                                                                                                                        | Número de módulos implantados en el HRAE /Número total de módulos                                                                                                                                                 | Es una medición del avance en la implementación de los sistemas de información de los HRAE's. Valores más altos del indicador señalan que los sistemas están más cercanos a completarse. El óptimo es llegar a un 100% de módulos implementados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mejoramiento en el acceso a las medicinas esenciales de las personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular  | Porcentaje de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular que son efectivamente entregadas a sus destinatarios                                                                                | Cantidad de medicinas prescritas y entregadas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular/ Cantidad de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular | El indicador es una medida de la efectividad con que funciona el sistema de entrega de medicinas a las personas que participan en el Seguro popular subsidiado. Un valor óptimo de 100% significaría el pleno funcionamiento del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**ANEXO 3**  
**PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD**  
**(PROCEDES)**  
**FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROCEDES**  
**QUINTANA ROO 2008**

| CAPITULO DE GASTO                       | APORTACION FEDERAL    | APORTACION ESTATAL   | TOTAL                 |
|-----------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|
| 1000 SERVICIOS PERSONALES               |                       |                      |                       |
| 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS           |                       |                      |                       |
| 3000 SERVICIOS GENERALES                |                       |                      |                       |
| 4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS | 104,522,200.00        |                      | <b>104,522,200.00</b> |
| 5000 BIENES MUEBLES E INMUEBLES         |                       | 10,452,220.00        | <b>10,452,220.00</b>  |
| 6000 OBRA PUBLICA                       |                       |                      |                       |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>104,522,200.00</b> | <b>10,452,220.00</b> | <b>114,974,420.00</b> |

**ANEXO 4**  
**PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD**  
**(PROCEDES)**  
**QUINTANA ROO 2008**

| ACTIVIDAD                   | DESCRIPCION                                                                                                                   | IMPORTE               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| *OBRA                       | Continuación construcción del Hospital General 120 camas Playa del Carmen sin incluir equipamiento                            | 90,000,000.00         |
| *CONSULTORIA                | Arquitectura médica Sustentable                                                                                               | \$5,000,000.00        |
| *OBRA                       | Proyecto Ejecutivo del Hospital General Cancún                                                                                | 9,522,200.00          |
| *BIENES MUEBLES E INMUEBLES | Adquisición de terreno para el Hospital General 120 camas Playa del Carmen (Aportación Estatal)                               | \$1,198,450.08        |
| *BIENES MUEBLES E INMUEBLES | Adquisición de 4 Ambulancias de Traslado (Aportación Estatal)                                                                 | \$2,066,940.18        |
| *BIENES MUEBLES E INMUEBLES | Adquisición de 11 Vehículos Oficiales, para la operación del Hospital General 120 camas Playa del Carmen (Aportación Estatal) | \$1,982,672.00        |
| *BIENES MUEBLES E INMUEBLES | Adquisición de terreno para el nuevo Hospital General de Cancún (Aportación Estatal)                                          | \$5,204,157.74        |
| <b>TOTAL</b>                |                                                                                                                               | <b>114,974,420.00</b> |

- EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION.

\* Se remitirá a la "DGPLADES" copia de acta de entrega y/o recepción de la obra o equipamiento materia del presente Acuerdo.

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sinaloa.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. JESUS A. AGUILAR PADILLA, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, LIC. RAFAEL OCEGUERA RAMOS; DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. OSCAR J. LARA ARECHIGA; DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA GRANADOS Y DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, DR. HECTOR PONCE RAMOS, RESPECTIVAMENTE, PARA LA EJECUCION EN LA ENTIDAD DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO "PROCEDES" DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

I. El artículo 4 constitucional en su párrafo tercero, contempla como una garantía social el derecho a la protección de la salud y dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.

II. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

III. El Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, es un programa de acción y se encuentra inscrito en el marco general de estrategias de apoyo a la política de protección social del Gobierno Federal.

El "PROCEDES" es un Programa Estratégico para la Equidad y Desarrollo con Calidad, en un marco de innovación de los servicios de salud. Dicho Programa, dentro de sus estrategias establece el avanzar hacia un Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) y entre sus líneas de acción se encuentra el financiamiento estratégico para la equidad y desarrollo con calidad. Una de las líneas de acción que habrá de implantarse para contrarrestar esta tendencia histórica es desarrollar proyectos estratégicos para fortalecer los servicios cuyo objetivo sea la reducción de los rezagos en salud. Estos recursos de hecho deben estar etiquetados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS) y la puesta en marcha del Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES).

El "PROCEDES" además de apoyar proyectos de salud para sectores marginados, comprende en otros de sus componentes la posibilidad de conformar proyectos de innovación para el desarrollo y reestructuración organizativa de los Servicios Estatales de Salud en el marco del MIDAS y las Redes de Atención, a través de la planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos para propiciar el cambio, desarrollo de modelos innovadores y capacidad instalada con respecto a la afiliación de poblaciones estratégicas en el Seguro Popular, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, compra, distribución y monitoreo de medicamentos, cobertura de necesidades de salud de poblaciones indígenas, planeación y diseño de redes de telemedicina y monitoreo y evaluación del desempeño de los servicios.

El "PROCEDES" también busca apoyar el fortalecimiento institucional y operativo de las unidades prestadoras de salud estatales de salud y redes de servicio a través del fortalecimiento de la capacidad instalada en términos de administración, planeación, gestión financiera de calidad, recursos humanos, compra y distribución de medicamentos e insumos médicos, entrega de servicios a población indígena y desarrollo e implementación de sistemas de administración e información en salud, incluyendo el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.

En materia de reestructuración de los servicios de salud, el "PROCEDES" fundamenta su apoyo para "Fortalecer el Sistema Nacional de Salud", en particular sus instituciones públicas, apoyar en "Construir un federalismo cooperativo en materia de salud" y "Fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud", respectivamente. Asimismo, está relacionado con el proceso de reforma organizacional que se desarrolla paralelamente a la implantación de la reforma financiera que ha dado origen a la Protección Social en Salud.

Para su desarrollo se apoyarán las cuatro funciones fundamentales de los sistemas de salud:

- a) Rectoría
- b) Financiamiento-compra de servicios
- c) Generación de recursos
- d) Prestación de servicios

**IV.** El 10 de marzo de 2002, los Estados Unidos Mexicanos celebraron el contrato de préstamo número 7061-ME (en adelante, el "Contrato BIRF 7061-ME") con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en lo sucesivo "BIRF", por un monto de 350 millones de dólares estadounidenses, para el financiamiento parcial del "PROCEDES".

**V.** Las adquisiciones, contratos, concursos, licitaciones, obras, capacitación y demás procedimientos para el ejercicio de los recursos del ramo 12, seguirán los procedimientos señalados en la legislación federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal vigente. Adicionalmente, por estar el PROCEDES financiado con recursos de crédito externo de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá aplicarse lo dispuesto en el Contrato BIRF 7061-ME y otras disposiciones que resulten aplicables, según los Artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como oficios circulares que sean emitidos por la Secretaría de la Función Pública sobre estas materias y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

**VI.** El "PROCEDES" es financiado parcialmente con recursos derivados del préstamo otorgado por el BIRF, a través de recursos presupuestarios del ramo 12, conformando éstos la aportación federal, a la que en el cuerpo del presente instrumento se denominará "Recursos Federales", así como con la aportación acordada con las Entidades Federativas a través del presente Acuerdo de Coordinación.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, párrafo tercero y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones IV y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 16, 23 y 24 fracciones I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 28, 29, 34, 45 y 46 de la Ley General de Salud; 1, 7, 10 y 17, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 10. fracción VI, párrafo primero, 6, 9, 18, 27 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 65 fracciones XXIII bis y XXIV, 66 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 9 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 4, 39, 41 y 42 de la Ley de Planeación Estado de Sinaloa; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 12, 19, 20, 21, 23 y demás aplicables de la Ley de Salud del Estado de Sinaloa; 15, fracciones I, II, IX y X, 17, 18, 25 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1, 2, 7 y 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, 1, 3, 7 y 8 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas, 1, 3, 5, 7 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, 1, 2, 7 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 16 fracción XXII del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Sinaloa; Decreto publicado en el Periódico Oficial número 128 de fecha 23 de octubre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Sinaloa, las partes suscriben el presente Acuerdo sujetándose a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** "SALUD" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", convienen conjuntar acciones y recursos para llevar a cabo la ejecución de los componentes del "PROCEDES" para el apoyo al Gobierno Federal en la implantación del Sistema de Protección Social en Salud a través del impulso a la afiliación o reafiliación de la población al régimen no contributivo del Seguro Popular con acceso a su paquete de beneficios, la reestructuración de los Sistemas Estatales de Salud y el fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Sinaloa, con los siguientes:



**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- 1) Apoyar la prestación de los Servicios de Salud mediante el Desarrollo de la Infraestructura y el Equipamiento necesarios, a través de (I) la construcción, substitución, ampliación y el equipamiento de centros de salud, hospitales de hasta 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES) identificadas en el Plan Maestro de Infraestructura en Salud y Plan Maestro de Equipamiento en Salud, (II) la prestación de servicios, de forma general, de asistencia técnica y actividades de formación que estén relacionadas con: a) la construcción, expansión, rehabilitación, equipamiento y remodelación de centros de salud; b) la formación de capacidades gerenciales, incluyendo el manejo de recursos humanos y el fortalecimiento de la gestión financiera; c) el diseño, piloteo, evaluación e implementación de herramientas para la mejora de calidad en la prestación de servicios, la planeación, compra y distribución de medicamentos y el desarrollo de formas alternativas en la prestación de servicios; y d) el diseño, piloteo e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para todos los aspectos de la estrategia FOROSS.
- 2) Apoyar a las entidades federativas en el proceso de reestructuración de sus sistemas de salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes e instalación de equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la realización de actividades de capacitación y formación relacionadas con: I) la reestructuración institucional y organizacional y el fortalecimiento operativo de los Sistemas Estatales de Salud a través de análisis socioeconómicos y de factibilidad política, planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos que propicien el cambio, el desarrollo de modelos innovadores y la formación de capacidades relacionadas con la afiliación de poblaciones objetivas en el Sistema de Protección Social en Salud, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, la compra, distribución y monitoreo de medicamentos y material de curación, la atención de servicios de salud a poblaciones indígenas, la planeación y diseño de redes de telemedicina y el monitoreo y evaluación del desempeño de servicios; II) el fortalecimiento institucional y organizativo de unidades y redes descentralizadas de proveedores de servicios incluyendo la formación de la capacidad con respecto a la administración, planeación, gestión financiera, gestión de calidad, gestión de recursos humanos, la compra y distribución de medicamentos y material de curación, medicina tradicional, prestación de servicios a poblaciones indígenas y el desarrollo e implementación de sistemas de gestión en salud y sistemas de información y; III) el fortalecimiento de la infraestructura de tecnología de información para las organizaciones y prestadores que forman parte de los Sistemas Estatales de Salud, incluyendo acciones de telemedicina.
- 3) Apoyar al fortalecimiento de la Secretaría de Salud en su papel rector del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes y equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la ejecución de actividades de formación y capacitación relacionadas con: I) el apoyo a los Servicios Estatales de Salud en todos los aspectos de la estrategia FOROSS y la coordinación y planeación de inversiones en infraestructura y equipo, el desarrollo de una estrategia de comunicación y el diseño e implementación de un sistema de monitoreo y evaluación para la estrategia FOROSS; II) apoyar a los Servicios Estatales de Salud y unidades y redes de prestación de servicios en la realización de todas aquellas actividades mencionadas en el numeral anterior (2) así como el desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación para la reestructuración de los sistemas estatales de salud.

**SEGUNDA. CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.-** Las partes se comprometen a dar cumplimiento cabal a los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio del gasto público federal, enunciándose de manera no limitativa las siguientes leyes y disposiciones: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efectos de inversión del "PROCEDES" en este año. Asimismo, tomando en cuenta la determinación del financiamiento correspondiente y la disponibilidad presupuestal, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

**TERCERA. COSTO "PROCEDES".-** El costo del "PROCEDES" para el año 2008, se establecerá de común acuerdo por las partes y de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1.

**CUARTA. APORTACION FEDERAL.-** Para el año 2008 el Ejecutivo Federal se compromete a hacer una aportación del Ramo 12 para la ejecución del "PROCEDES", en el Ejercicio Fiscal 2008, y con el Contrato BIRF 7061-ME, que forma parte de la cláusula tercera y que se integra en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

Los recursos presupuestarios federales que se aportarán están sujetos a la disponibilidad presupuestal de "SALUD", y a las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer dichos recursos.

Dichos recursos se radicarán a una cuenta bancaria productiva específica que se establezca por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previamente a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que este último determine, informado de ello a "SALUD".

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

**QUINTA. APORTACION DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dentro de su disponibilidad presupuestaria se compromete a hacer una aportación para la ejecución del "PROCEDES", por el porcentaje señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1. Aportación que se destinará para metas específicas de apoyo al programa de inversión. Las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se destinarán para la ejecución del "PROCEDES" a través de los Servicios Estatales de Salud o su equivalente, denominado Servicios de Salud de Sinaloa.

**SEXTA. DE LA PLANEACION Y EVALUACION.-** Las partes acuerdan que la planeación, evaluación y control del "PROCEDES", se realizarán conforme al sistema de monitoreo y evaluación, aprobado para la ejecución del "PROCEDES", por parte de la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, asimismo los Servicios Estatales de Salud o su equivalente, señalado en la cláusula anterior, deberá crear un área con cargo a su estructura para llevar el control y seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos objeto del presente acuerdo, de conformidad con sus atribuciones y con las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer los recursos, coordinando sus acciones con la unidad técnica-administrativa correspondiente de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) responsable del "PROCEDES" e informando de ello a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de Función Pública y de "SALUD".

**SEPTIMA. INSTANCIAS EJECUTORAS.-** Para la ejecución de los recursos del "PROCEDES", la instancia ejecutora será "SALUD".a través de la "DGPLADES" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de los Servicios de Salud de Sinaloa; asimismo, cuando sea necesaria la participación de municipios, instituciones académicas y de investigación, dependiendo del tipo de proyecto a realizar, se suscribirán los instrumentos jurídicos necesarios y congruentes con el objeto del Programa.

**OCTAVA. ATRIBUCIONES DE "SALUD".-** "SALUD", a través de la "DGPLADES" conforme a las actividades a desarrollar para el "PROCEDES", tendrá las siguientes atribuciones:

a) Transferir los recursos presupuestales asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del Programa y conceptos citados en el presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con el programa físico-financiero de obra y de equipamiento que determine la "DGPLADES", sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL GOBIERNO DEL ESTADO" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Conocer las propuestas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la asignación de recursos, valorar su viabilidad y su congruencia, conforme a indicadores y el Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

c) Planear la asignación de los recursos conforme a la evaluación anterior, alineados al Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

d) Realizar una evaluación de las acciones derivadas del presente acuerdo antes del cierre del ejercicio fiscal que corresponda (31 de diciembre de 2008), con base en el nivel de ejecución de las acciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y considerando el desempeño y gestión observados en el transcurso de dicho ejercicio fiscal. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa o con metas ya comprometidas.

e) Vigilar el correcto cumplimiento de los estatus planteados en el Acuerdo Legal del préstamo firmado entre "SALUD".y el Banco Mundial.

**NOVENA. INDICADORES.-** Las partes acuerdan que el Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud al ser aplicado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", será evaluado a través de las unidades acreditadas e indicadores desarrollados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la "SECRETARIA". Los indicadores medirán el cumplimiento de metas y objetivos a través de las acciones llevadas a cabo en el Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios; en cuanto a su organización y funcionamiento, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", a que hace referencia la sección 3.09 del Artículo III, del Contrato BIRF 7061-ME. Para efectos de evaluación y seguimiento de las metas del "PROCEDES", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá enviar trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año) la información relacionada con la aplicación de los recursos correspondientes, así como la relacionada con la aportación estatal señalada en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

**DECIMA. MANUAL DE OPERACION.-** Acuerdan las partes que en lo que respecta a dudas que surgieran en cuanto a definiciones, conceptos, objetivos, formas de financiamientos y procedimientos durante la ejecución del "PROCEDES", se remitirán a lo establecido en el Contrato BIRF 7061-ME y al documento autorizado en los términos establecidos en el mismo, denominado Manual de Operación del "PROCEDES". En caso de contradicción entre las disposiciones del Contrato BIRF 7061-ME y las del Manual de Operación del "PROCEDES", las del Contrato BIRF 7061-ME prevalecerán.

**DECIMA PRIMERA. ADQUISICION DE SERVICIOS, BIENES Y OBRA.-** Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones reguladas por el Schedule III "Procurement" del Contrato BIRF 7061-ME.

**DECIMA SEGUNDA. REHABILITACION, EQUIPAMIENTO Y OBRA.-** Las partes convienen que por cada una de las obras rehabilitadas, equipadas o terminadas con recursos derivados del presente instrumento, se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, en la que invariablemente deberán participar el ejecutor de la obra y el encargado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que reciba la obra y equipos, deberá hacer explícito su compromiso de otorgarles mantenimiento y conservación, así como de vigilar su adecuada operación y funcionalidad.

**DECIMA TERCERA. BIENES.-** Las partes acuerdan que los bienes adquiridos con recursos del presente instrumento, formarán parte integral de los inventarios de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que será responsabilidad de este último, darles de alta en el inventario estatal, entregando a "SALUD", a través de la DGPLADES, un reporte anual de dicho inventario. Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá dar cumplimiento a las políticas y lineamientos ambientales y sociales establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA CUARTA. APLICACION.-** Los recursos que asigne el Ejecutivo Federal y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán en forma exclusiva a lo establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, observando lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

Los recursos que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberán ser registrados contablemente de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y se incluirán en la Cuenta de la Hacienda Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere el primer párrafo del Anexo 1 del presente Acuerdo, deberán destinarse al Objeto previsto en la Cláusula Primera del mismo instrumento.

**DECIMA QUINTA. REMANENTES Y SALDOS DISPONIBLES.-** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos federales asignados por "SALUD" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la cuenta bancaria productiva específica, que no se encuentren ejercidos al cumplimiento del objeto de presente instrumento, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo que no excederá de los primeros quince días naturales del mes de enero de 2009, como una obligación a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, salvo aquellos recursos que se encuentren comprometidos en un proceso de contratación de servicios, bienes, obra o destinados a metas específicas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto de los fines autorizados, antes del 31 de diciembre de 2008.

Dichos recursos se considerarán devengados por "SALUD" a partir de su entrega a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

**DECIMA SEXTA. MECANISMOS DE COMPROBACION.-** Las partes acuerdan implementar el mecanismo de comprobación de gasto señalado en el Manual de Operación del "PROCEDES" y conservar la documentación original comprobatoria de los gastos originados con los recursos del "PROCEDES", hasta por cinco años después de que el Banco Mundial reciba el informe de Auditoría.

**DECIMA SEPTIMA. POLITICA DE SALVAGUARDAS SOCIALES Y AMBIENTALES.-** Acuerdan las partes que las actividades del proyecto se llevarán a cabo de conformidad con: (I) el Plan de Desarrollo de los Pueblos Indígenas que asegura beneficios en el área de salud culturalmente apropiados para los pueblos indígenas; (II) el Marco de Administración del Medio Ambiente que describe los procedimientos para la adecuada gestión y manejo de los desechos médicos (biomédicos y materiales peligrosos), procedimientos para evaluación ambiental y gestión adecuada de trabajos civiles y de los requisitos relacionados con la adquisición de pesticidas y (III) el Marco de Política de Reasentamiento, que describe los procedimientos relacionados con el reasentamiento involuntario causado por las actividades de construcción, que forman parte del Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA OCTAVA.** Acuerdan las partes que las adquisiciones de los bienes, obra y servicios necesarios para la ejecución del Objeto del presente instrumento y que sean financiados con los fondos del Contrato BIRF 7061-ME, serán gobernadas por las previsiones del Anexo 3 de dicho instrumento jurídico, las cuales serán estipuladas en el Plan Anual de Contrataciones o Licitaciones ajustándose a lo establecido en el Capítulo 1, Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios en General, del Manual Financiero-Administrativo del "PROCEDES".

**DECIMA NOVENA. VIGILANCIA.-** La Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo "SFP", en el ámbito de su competencia, vigilará el correcto destino y aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento, determinará y coordinará el programa de auditoría sobre las operaciones y proyectos del "PROCEDES", con el auxilio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Órgano Interno de Control o su equivalente, a quien corresponderá precisamente el control, vigilancia y evaluación de los recursos.

En razón de lo anterior, las partes acuerdan que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en favor del Órgano Interno de Control o su equivalente, para que éste realice las funciones de vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con dichos recursos. Este importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de recursos en efectivo se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos 1, 2, 3 y 4 de este instrumento.

La "DGPLADES" desde su ámbito de competencia dará aviso a la Secretaría de la Función Pública si en cualquiera de los casos se considera que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cumple con alguna de las disposiciones del presente acuerdo.

**VIGESIMA. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este Instrumento, pudiendo ser revisado y en su caso modificado por las partes de común acuerdo y será publicado en el Diario Oficial de la Federación una vez formalizado.

En caso de contingencias para la realización del "PROCEDES", ambas partes acuerdan tomar las medidas o adoptar mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

Para realizar modificaciones al presente Acuerdo de Coordinación, se encuentran facultados el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", así como el Director General de Planeación y Desarrollo en Salud. Lo anterior con base en la sección 3, de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato BIRF 7061-ME. Asimismo cualquier modificación al presente Acuerdo de Coordinación deberá ser presentada al Banco Mundial para su autorización, conforme a la sección I de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato de Préstamo antes mencionado.

**VIGESIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES.-** Las aportaciones federales otorgadas con motivo de la celebración del presente instrumento, no podrán ser destinadas a fines distintos a los expresamente previstos en el mismo. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran las autoridades locales, exclusivamente por motivo de la desviación de los recursos recibidos para fines distintos a los pactados en este Acuerdo, serán sancionados en los términos de la legislación federal por las autoridades respectivas, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

**VIGESIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS.-** De cualquier controversia que pudiera surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en observancia a lo establecido en la fracción IV del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGESIMA TERCERA. SUSPENSION DE LA APORTACION FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal podrá suspender los recursos federales transferidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando la Secretaría de la Función Pública determine que los mismos se han destinado a fines distintos a los aquí previstos o por incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la que podrá aclarar o desvirtuar los hechos que se le imputan. Supuestos en los cuales, una vez acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los previstos en este instrumento o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá que restituir los recursos mal ejercidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que sean requeridos por "SALUD".

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incumpla con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", "SALUD". podrá limitar la ministración de los recursos federales y en su caso, determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día treinta y uno de marzo de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional, **Jesús A. Aguilar Padilla.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rafael Ocegüera Ramos.-** Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas, **Oscar J. Lara Aréchiga.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Sinaloa, **Héctor Ponce Ramos.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, **Miguel Angel García Granados.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. JESUS A. AGUILAR PADILLA, ASISTIDO POR LOS SECRETARIOS GENERAL DE GOBIERNO, LIC. RAFAEL OCEGUERA RAMOS, DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LIC. OSCAR J. LARA ARECHIGA; DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SINALOA, Y DE LA CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LIC. MIGUEL ANGEL GARCIA GRANADOS, RESPECTIVAMENTE, PARA LA EJECUCION EN LA ENTIDAD DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUITAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO PROCEDES.

Para el año 2008 el costo total de la inversión asciende a la cantidad de \$78,100,000.00 (SETENTA Y OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se financiará de la siguiente manera:

|                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| 1.- Ejecutivo Federal:   | \$71,000,000.00        |
| 2.- Gobierno del Estado: | <u>\$ 7,100,000.00</u> |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$78,100,000.00</b> |

Las transferencias para el subproyecto se realizarán a través del ramo 12, de acuerdo a las necesidades y lo establecido en el Manual de Operación compuesto de la siguiente manera: al menos 10% del valor total de las transferencias federales será aportado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin embargo y bajo circunstancias excepcionales con previa autorización del Banco, el estado podrá solicitar una aportación menor a la señalada.

**I. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

1.- Cooperar con el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Sinaloa, en lo sucesivo los (SESA), y éste a través de las unidades de salud certificadas y evaluadas por el Sistema de Protección Social en Salud, en la identificación anual y preparación de subproyectos (que incluyan presupuestos) aplicables a los Servicios Estatales de Salud. Las propuestas correspondientes serán acordes al Programa, procedimientos y criterios asentados en el manual de operación del “PROCEDES” y presentadas al Comité Asesor Federal del “PROCEDES” para su aprobación.

2.- Cooperar con los (SESA) en la selección de entre los subproyectos propuestos a que hace referencia el numeral 1 de este Anexo Técnico (junto con los presupuestos correspondientes), para ser presentados a “SALUD” a través del Comité Asesor Federal para su aprobación.

3.- Asistir a los (SESA) para que con diligencia, eficiencia y de conformidad a los estándares apropiados de salud, financieros, técnicos y administrativos, conforme lo establecido en el Manual de Operación del “PROCEDES” y en el Programa Anual de Trabajo, lleven a cabo los subproyectos aprobados por “SALUD”, a que se hace referencia en el numeral 2 del presente Anexo Técnico.

4.- Evaluar a través de los (SESA), la capacidad de tratamiento y manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos que se generen en cada hospital participante, así como el cumplimiento de los hospitales de la norma NOM-087-ECOL-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003, que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transportación, tratamiento, disposición final de los residuos peligrosos biológicos / infecciosos que se generan en establecimientos que prestan atención médica; e incluir las necesidades de inversión para el cumplimiento de tal evaluación, en el Programa Anual de Trabajo del mismo modo se asegurará, a través de los SESA, de la incorporación de los hospitales participantes a la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.

Dar cumplimiento a la política de impacto ambiental en materia de infraestructura estipulada en el Manual de Operación del “PROCEDES”.

5.- Verificar que los (SESA) proporcionen a “SALUD”, la lista de los plaguicidas a ser financiados con los recursos del Préstamo para ser remitidos al BIRF, la cual deberá contemplar plaguicidas que serán manufacturados, empacados, etiquetados, manejados, almacenados y ordenados de acuerdo a normas aceptables para el BIRF, cerciorándose que no sean financiadas adquisiciones de productos que disminuyan la clasificación recomendada de plaguicidas peligrosos de la Organización Mundial de la Salud y líneas de clasificación (Génova: WHO 1994-95) clase IA e IB, o bien formulaciones de productos en clase II; conforme a lo establecido en el apartado 3.07, ejecución del proyecto, del contrato BIRF 7061-ME y el Capítulo de materia ambiental del Manual de Operación del “PROCEDES”.

6.- Asistir a los (SESA) (de acuerdo con los indicadores de impacto contenidos en el Manual de Operación del “PROCEDES”) en la evaluación, monitoreo y supervisión para el cumplimiento del subprograma; participar en las revisiones anuales del “PROCEDES” acordadas entre el BIRF y el Gobierno Federal y cooperar en la revisión de informes anuales y planes de acción anuales.

7.- Se cerciorará de que los Servicios de Consultoría, Adquisición de Bienes contratación de Servicios y Obras (obra nueva, rehabilitación, mantenimiento y ampliación), con relación al subproyecto dentro del “PROCEDES”, se efectúen de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 del contrato BIRF 7061-ME, principalmente por las Normas de Adquisiciones del Banco (obra, bienes y servicios), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos reglamentos y demás disposiciones federales aplicables, en cuanto no contravengan el contrato BIRF 7061-ME, así mismo, verificará y validará la correcta facturación derivada del ejercicio de los recursos emanados de este acuerdo a nombre de los (SESA), de acuerdo a los ordenamientos que en materia fiscal emanen de las diversas instancias.

Los (SESA) con asistencia de “SALUD”, deberán preparar, el Plan Anual de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, así como el reporte Anual de Avances.

8.- Cumplir las obligaciones acordadas entre el Gobierno Federal y el BIRF, relativas a seguros, uso de bienes y servicios, planes, programas, registros e informes y mantenimiento de infraestructura física empleada en el subproyecto aprobado.

9.- Los (SESA) administrarán los recursos federales, mantendrán registros y cuentas bancarias productivas separadas, informarán los números de cuentas y bancos donde se deberá radicar la aportación federal, comprobando los recursos a través del formato de “Certificado de Gastos”, permitiendo que sean llevadas a cabo auditorías estatales y federales que den certeza a la federación y al BIRF del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la federación en la cláusula 4.01 y Schedule 3 “Procurement” del contrato BIRF 7061-ME, revisiones que se realizarán por lo menos una vez al año. Así como los ordenamientos en materia fiscal vigente.

**10.-** Documentar correctamente el formato "Certificado de Gasto" de todas las erogaciones generadas en el subproyecto, a fin de justificar de forma satisfactoria los desembolsos realizados de la cuenta del préstamo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Los (SESA) deberán reportar en forma detallada la descripción del flujo de efectivo de acuerdo a su ejercicio y pago de los subproyectos realizados, al cierre del ejercicio.

**11.-** A través de los (SESA), llevar a cabo los subproyectos aprobados a los que hace referencia el apartado de compromisos del Gobierno Federal del presente anexo técnico, con debida diligencia y eficiencia y de conformidad con las Normas y prácticas ambientales vigentes.

**12.-** Aportar cada año de forma oportuna la cantidad indicando como aportación estatal de conformidad con la cláusula Tercera del Acuerdo de Coordinación del cual forma parte el presente anexo técnico y conforme al primer párrafo de este mismo anexo. Dichos recursos no podrán ser utilizados para cubrir gastos salariales no incrementales (gastos salariales existentes a la fecha de firma del contrato BIRF 7061-ME).

**13.-** Promover la articulación operativa del "PROCEDES" con el Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), así como otros programas tales como el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el Programa de Salud y Nutrición para Pueblos Indígenas, el Programa de la Cruzada por la Calidad, el Programa de Caravanas por la Salud, apoyo a la Infraestructura de la DGDIF; todos ellos dirigidos a brindar servicios de salud a poblaciones que carecen de esquemas de seguridad social y orientados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud.

**14.-** Permitir y apoyar el establecimiento de una unidad y/o área, a cargo de ese Organismo Descentralizado, que gestione los recursos de la cuenta del programa (Ramo 12) que el Gobierno Federal y Estatal acuerden; y en especial los recursos de Crédito Externo derivados del "PROCEDES".

**15.-** Proponer y convenir con "SALUD", a través de los (SESA), los ajustes mínimos necesarios al Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES) y a los insumos necesarios para adecuarlo a la realidad y necesidades estatales en materia de Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud, en base a sus indicadores de impacto, implementados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño.

**16.-** Garantizar que los Servicios de Salud otorguen atención a la población que carece de esquemas de seguridad social en la entidad, tengan completa capacidad para otorgar el CAUSES convenido, cumpliendo con los estándares de la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.

**17.-** Presentar a "SALUD", a través de los (SESA), una propuesta para involucrarse en procesos estatales, jurisdiccionales y/o locales de reestructuración de los Servicios de Salud o desarrollo de alternativas para incrementar la eficiencia y equidad con calidad en los Servicios de Salud.

**18.-** Sin perjuicio de la anterior los (SESA), asistirán al Gobierno Federal en las actividades referidas para el componente 3 del Anexo 2 de contrato "BIRF 7061.ME"

**19.-** Apoyar a la implementación de la estrategia de FOROSS en unidades de salud 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas Ambulatorias (UNEMES) en materia de infraestructura y equipamiento y el desarrollo de capacidades gerenciales.

## **II. EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE SALUD SE COMPROMETE A:**

**20.-** Mantener y operar durante el desarrollo del proyecto según sea su ámbito de competencia una unidad y/o área a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), que asista y apoye a los (SESA), en la coordinación, ejecución, supervisión y control de la adecuada realización del "PROCEDES".

**21.-** Aprobar, a través del Comité Asesor Federal, el subproyecto anual (incluyendo presupuestos) de acuerdo al Programa, procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES", de entre los presentados a "SALUD"; a los que hace referencia el punto 2 de este Anexo técnico. (Los subproyectos aprobados anualmente, más la asistencia técnica, constituirán el Plan de Inversión Anual).

**22.-** Aportar de forma oportuna, sujeto a la disponibilidad presupuestal, la cantidad indicada como Aportación Federal en la Cláusula Tercera del acuerdo de coordinación del que este documento forma parte integral, así como el primer párrafo del presente documento.

**23.-** Brindar la asesoría técnica requerida por los (SESA) para el desarrollo de los subproyectos aprobados considerados en el Manual de Operación del "PROCEDES".

El Comité Asesor Federal constituido por miembros y funcionarios de la federación, aprobará los subproyectos de acuerdo a los procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación con la finalidad de contar con la "No objeción" del Banco Mundial.

**ANEXO 2****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUITAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****INDICADORES DE SEGUIMIENTO (IMPACTO)**

Para efectos de dar cumplimiento a la cláusula Novena "Indicadores" de la evaluación y seguimiento de las metas del Programa, El Gobierno del Estado deberá enviar trimestralmente los siguientes indicadores:

**a) Indicadores generales del PROCEDES**

| <b>RESULTADO</b>                                                     | <b>INDICADOR</b>                                                                                                    | <b>CONSTRUCCION</b>                                                                                                                                                                                       | <b>INTERPRETACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Afiliación al Seguro Popular                                         | Porcentaje de afiliación al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES                | Número de familias afiliadas al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES/Número de familias en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES no derechohabientes | El indicador mide cuantitativamente la importancia que ha alcanzado el Seguro Popular como alternativa para atender las necesidades de la población en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES que no está cubierta por algún sistema de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población no derechohabiente de otros sistemas. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población de la Entidad está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular. |
| Incremento en el gasto público federal que es manejado por las REPSS | Porcentaje del gasto público federal del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) que es manejado por las REPSS | Recursos del SPSS que son manejados por REPSS./Total de recursos del SPSS.                                                                                                                                | Interpretación del indicador: Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES                                                                                                                                                                                                             |

**b) Indicadores del Componente 1**

| <b>RESULTADO</b>                                                                                               | <b>INDICADOR</b>                                       | <b>CONSTRUCCION</b>                                                                                                                    | <b>INTERPRETACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar el incremento de afiliación al Seguro Popular de la población que se encuentra en el régimen subsidiado | Porcentaje de población incorporada al Seguro Popular. | Número de individuos afiliados al Seguro Popular bajo el Régimen Subsidiado / Número de individuos no afiliados al Régimen Subsidiado. | Este indicador medido a nivel agregado nacional sólo muestra el progreso del PROCEDES en cuanto a enrolar individuos no atendidos por otros sistemas de salud. Si el ejercicio se hace a nivel de cada Estado o cada Municipio, el indicador permitiría conocer las entidades donde el proceso de reclutamiento está más retrasado y focalizar allí los esfuerzos siguientes. |



|                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incrementar el número de población indígena afiliada al Seguro Popular.                                                                                                                          | Porcentaje de población indígena afiliada al Seguro Popular.              | Número de población indígena afiliada al Seguro Popular / Número total de población indígena.                                                                                   | El indicador mide cuantitativamente el progreso en la afiliación en el Seguro Popular de la población considerada indígena que no está cubierta por otros sistemas de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población indígena no afiliada a otros sistemas de salud. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población indígena está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Incrementar el número de unidades acreditadas al Seguro Popular que garanticen el acceso a la población afiliada o población objetivo a afiliarse bajo el régimen subsidiado del Seguro Popular. | Porcentaje de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS | Número de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS)/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                 | Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya están acreditadas en el SPSS. Por unidades acreditadas se entiende aquéllas que han pasado satisfactoriamente la evaluación de su capacidad para brindar los servicios cubiertos por el Seguro Popular. Por lo tanto, la progresión del indicador muestra los avances en lograr calidad en la oferta de servicios. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Evaluar -con fines de acreditación- unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                                                                                     | Porcentaje de unidades evaluadas incluidas en el PMI.                     | Número de unidades evaluadas incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura para acreditar en el SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura | La evaluación es el paso previo necesario para dictaminar la acreditación. El indicador mide la preocupación e interés en tener controlado el proceso de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos. Un bajo valor del indicador implicaría que no se estarían haciendo esfuerzos suficientes para medir el nivel de calidad ofrecido por las diferentes unidades. Por el contrario, un indicador del 100% implicaría que los servicios de salud estatales y el gobierno federal tienen pleno conocimiento de la situación de cada una de las unidades del estado en las Entidades elegibles. Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya está evaluada para acreditación en el SPSS, la hayan alcanzado o no. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%. |

**c) Indicadores del Componente 2**

| RESULTADO                                                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                               | CONSTRUCCION                                                                                                                                                                                                      | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reestructuración de los sistemas estatales de salud                                                                         | Cantidad de entidades -incluyendo el Distrito Federal (DF)- que cuentan con Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) que operan con sistemas de manejo financiero que permite la compra estratégica de atención hospitalaria. | Número de entidades federativas que tienen una REPSS constituida que opere el Sistema Financiero que incluya la estrategia de cuidados de hospitales / Número de Entidades Federativas.                           | El indicador señala el éxito del PROCEDES para incorporar a las entidades federativas en el modelo global de atención en salud y que cuenten con una área que se encargue de la compra de servicios a través del OPD. Señala la cantidad de entidades donde ya están operando REPSS. Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES. |
| Incrementar el grupo de reclutamiento y contratación bajo los nuevos modelos de gestión de hospitales de alta especialidad. | Porcentaje de personal de los HRAE que es contratado bajo los nuevos modelos de gestión de personal.                                                                                                                                    | Número de gente contratada bajo el modelo de contratación de personal de HRAE / total de personal contratado en el HRAE.                                                                                          | El indicador mide la aplicación de los modelos de gestión en materia de contratación de personal. Un valor bajo del indicador, implicaría que aún no están en plena vigencia los modelos innovativos de gestión de personal. En la situación óptima, el 100% de la contratación de personal debiera regirse por estos modelos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Implementar Sistemas de información innovadores en 5 HRAES.                                                                 | Porcentaje de módulos implementados en los HRAES                                                                                                                                                                                        | Número de módulos implantados en el HRAE /Número total de módulos                                                                                                                                                 | Es una medición del avance en la implementación de los sistemas de información de los HRAE's. Valores más altos del indicador señalan que los sistemas están más cercanos a completarse. El óptimo es llegar a un 100% de módulos implementados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mejoramiento en el acceso a las medicinas esenciales de las personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular  | Porcentaje de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular que son efectivamente entregadas a sus destinatarios                                                                                | Cantidad de medicinas prescritas y entregadas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular/ Cantidad de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular | El indicador es una medida de la efectividad con que funciona el sistema de entrega de medicinas a las personas que participan en el Seguro popular subsidiado. Un valor óptimo de 100% significaría el pleno funcionamiento del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**ANEXO 3****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROCEDES****SINALOA 2008**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>                   | <b>APORTACION<br/>FEDERAL</b> | <b>APORTACION ESTATAL</b> | <b>TOTAL</b>         |
|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------------|
| 1000 SERVICIOS PERSONALES                  |                               |                           |                      |
| 2000 MATERIALES Y<br>SUMINISTROS           |                               |                           |                      |
| 3000 SERVICIOS GENERALES                   |                               |                           |                      |
| 4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y<br>TRANSFERENCIAS | 71,000,000.00                 |                           | <b>71,000,000.00</b> |
| 5000 BIENES MUEBLES E<br>INMUEBLES         |                               | 7,100,000.00              | <b>7,100,000.00</b>  |
| 6000 OBRA PUBLICA                          |                               |                           |                      |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>71,000,000.00</b>          | <b>7,100,000.00</b>       | <b>78,100,000.00</b> |

**ANEXO 4****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****SINALOA 2008**

| <b>ACTIVIDAD</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                                         | <b>IMPORTE</b>       |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| OBRA             | Segunda etapa de la sustitución del Hospital General de Mazatlán 120 camas | 70,000,000.00        |
| CONSULTORIA      | Reestructuración de los Servicios de Salud                                 | 1,000,000.00         |
| EQUIPAMIENTO     | Hospital General de 30 camas La Cruz                                       | 7,100,000.00         |
| <b>TOTAL</b>     |                                                                            | <b>78,100,000.00</b> |

- EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION.

**ACUERDO de Coordinación para la ejecución del Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas.**

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

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO "PROCEDES" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA SEÑORA AMALIA D. GARCIA MEDINA EN SU CALIDAD DE GOBERNADORA DEL ESTADO DE ZACATECAS, ASISTIDA POR EL LIC. CARLOS PINTO NUÑEZ SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL L.C. JORGE MIRANDA CASTRO, SECRETARIO DE FINANZAS LA M. EN A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS, CONTRALORA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL DR. HELADIO G. VERVER Y VARGAS RAMIREZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I. El artículo 4 constitucional en su párrafo tercero, contempla como una garantía social el derecho a la protección de la salud y dispone que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las Entidades Federativas en materia de salubridad general.

II. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.

III. El Programa de Calidad, Equidad y Desarrollo en Salud, es un programa de acción y se encuentra inscrito en el marco general de estrategias de apoyo a la política de protección social del Gobierno Federal.

El "PROCEDES" es un Programa Estratégico para la Equidad y Desarrollo con Calidad, en un marco de innovación de los servicios de salud. Dicho Programa, dentro de sus estrategias establece el avanzar hacia un Modelo Integrado de Atención a la Salud (MIDAS) y entre sus líneas de acción se encuentra el financiamiento estratégico para la equidad y desarrollo con calidad. Una de las líneas de acción que habrá de implantarse para contrarrestar esta tendencia histórica es desarrollar proyectos estratégicos para fortalecer los servicios cuyo objetivo sea la reducción de los rezagos en salud. Estos recursos de hecho, deben estar etiquetados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud (FOROSS) y la puesta en marcha del Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES).

El "PROCEDES" además de apoyar proyectos de salud para sectores marginados, comprende en otros de sus componentes la posibilidad de conformar proyectos de innovación para el desarrollo y reestructuración organizativa de los Servicios Estatales de Salud en el marco del MIDAS y las Redes de Atención, a través de la planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos para propiciar el cambio, desarrollo de modelos innovadores y capacidad instalada con respecto a la afiliación de poblaciones estratégicas en el Seguro Popular, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, compra, distribución y monitoreo de medicamentos, cobertura de necesidades de salud de poblaciones indígenas, planeación y diseño de redes de telemedicina y monitoreo y evaluación del desempeño de los servicios.

El "PROCEDES" también busca apoyar el fortalecimiento institucional y operativo de las unidades prestadoras de salud estatales de salud y redes de servicio a través del fortalecimiento de la capacidad instalada en términos de administración, planeación, gestión financiera de calidad, recursos humanos, compra y distribución de medicamentos e insumos médicos, entrega de servicios a población indígena y desarrollo e implementación de sistemas de administración e información en salud, incluyendo el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica.

En materia de reestructuración de los servicios de salud, el "PROCEDES" fundamenta su apoyo para "Fortalecer el Sistema Nacional de Salud", en particular sus instituciones públicas, apoyar en "Construir un federalismo cooperativo en materia de salud" y "Fortalecer el papel rector de la Secretaría de Salud", respectivamente. Asimismo, está relacionado con el proceso de reforma organizacional que se desarrolla paralelamente a la implantación de la reforma financiera que ha dado origen a la Protección Social en Salud.

Para su desarrollo se apoyarán las cuatro funciones fundamentales de los sistemas de salud:

- a) Rectoría
- b) Financiamiento-compra de servicios
- c) Generación de recursos
- d) Prestación de servicios

IV. El 10 de marzo de 2002, los Estados Unidos Mexicanos celebraron el contrato de préstamo número 7061-ME (en adelante, el "Contrato BIRF 7061-ME") con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, en lo sucesivo "BIRF", por un monto de 350 millones de dólares estadounidenses, para el financiamiento parcial del "PROCEDES".

V. Las adquisiciones, contratos, concursos, licitaciones, obras, capacitación y demás procedimientos para el ejercicio de los recursos del ramo 12, seguirán los procedimientos señalados en la legislación federal: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal vigente. Adicionalmente, por estar el "PROCEDES" financiado con recursos de crédito externo de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior, deberá aplicarse lo dispuesto en el Contrato BIRF 7061-ME y otras disposiciones que resulten aplicables, según los Artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como oficios circulares que sean emitidos por la Secretaría de la Función Pública sobre estas materias y publicados en el Diario Oficial de la Federación.

VI. El "PROCEDES" es financiado parcialmente con recursos derivados del préstamo otorgado por el BIRF, a través de recursos presupuestarios del ramo 12, conformando éstos la aportación federal, a la que en el cuerpo del presente instrumento se denominará "Recursos Federales", así como con la aportación acordada con las Entidades Federativas a través del presente Acuerdo de Coordinación.

Expuesto lo anterior y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4, párrafo tercero y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 fracciones IV y V, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 6, 16, 23 y 24 fracciones I y II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, 3, 4, 5, 9, 13, 28, 29, 34, 45 y 46 de la Ley General de Salud; 1, 7, 10 y 17, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1o. fracción VI, párrafo primero, 6, 9, 18, 27 y 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 6 y 7, fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008; 1, 2, 72, 73, 74 y 82 fracciones XV y XXVII, 84 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2, 3, 7, 10, fracciones I, II y XI, 14, 21, 24, fracción II 25, 33, 35 y 36, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; 1, 2, 8, 9, 11 y 34 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables de la Ley de Salud del Estado de Zacatecas y del Decreto que crea a los Servicios de Salud de Zacatecas, publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado número 97 en fecha 4 de diciembre de 1996, las partes suscriben el presente Acuerdo sujetándose a las siguientes:

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** "SALUD" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", convienen conjuntar acciones y recursos para llevar a cabo la ejecución de los componentes del "PROCEDES" para el apoyo al Gobierno Federal en la implantación del Sistema de Protección Social en Salud a través del impulso a la afiliación o reafiliación de la población al régimen no contributivo del Seguro Popular con acceso a su paquete de beneficios, la reestructuración de los Sistemas Estatales de Salud y el fortalecimiento de la rectoría de la Secretaría de Salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Zacatecas, con los siguientes:

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1) Apoyar la prestación de los Servicios de Salud mediante el Desarrollo de la Infraestructura y el Equipamiento necesarios, a través de (I) la construcción, sustitución, ampliación y el equipamiento de centros de salud, hospitales de hasta 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas (UNEMES) identificadas en el Plan Maestro de Infraestructura en Salud y Plan Maestro de Equipamiento en Salud, (II) la prestación de servicios, de forma general, de asistencia técnica y

actividades de formación que estén relacionadas con: a) la construcción, expansión, rehabilitación, equipamiento y remodelación de centros de salud; b) la formación de capacidades gerenciales, incluyendo el manejo de recursos humanos y el fortalecimiento de la gestión financiera; c) el diseño, piloteo, evaluación e implementación de herramientas para la mejora de calidad en la prestación de servicios, la planeación, compra y distribución de medicamentos y el desarrollo de formas alternativas en la prestación de servicios; y d) el diseño, piloteo e implementación de sistemas de monitoreo y evaluación para todos los aspectos de la estrategia FOROSS.

- 2) Apoyar a las entidades federativas en el proceso de reestructuración de sus sistemas de salud en el marco del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes e instalación de equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la realización de actividades de capacitación y formación relacionadas con: I) la reestructuración institucional y organizacional y el fortalecimiento operativo de los Sistemas Estatales de Salud a través de análisis socioeconómicos y de factibilidad política, planeación estratégica, diseño e implementación de instrumentos que propicien el cambio, el desarrollo de modelos innovadores y la formación de capacidades relacionadas con la afiliación de poblaciones objetivas en el Sistema de Protección Social en Salud, la compra de servicios de salud, gestión financiera, gestión de recursos humanos, la compra, distribución y monitoreo de medicamentos y material de curación, la atención de servicios de salud a poblaciones indígenas, la planeación y diseño de redes de telemedicina y el monitoreo y evaluación del desempeño de servicios; II) el fortalecimiento institucional y organizativo de unidades y redes descentralizadas de proveedores de servicios incluyendo la formación de la capacidad con respecto a la administración, planeación, gestión financiera, gestión de calidad, gestión de recursos humanos, la compra y distribución de medicamentos y material de curación, medicina tradicional, prestación de servicios a poblaciones indígenas y el desarrollo e implementación de sistemas de gestión en salud y sistemas de información y; III) el fortalecimiento de la infraestructura de tecnología de información para las organizaciones y prestadores que forman parte de los Sistemas Estatales de Salud, incluyendo acciones de telemedicina.
- 3) Apoyar al fortalecimiento de la Secretaría de Salud en su papel rector del Sistema de Protección Social en Salud a través de la compra de bienes y equipo, la prestación de servicios de asistencia técnica y la ejecución de actividades de formación y capacitación relacionadas con: I) el apoyo a los Servicios Estatales de Salud en todos los aspectos de la estrategia FOROSS y la coordinación y planeación de inversiones en infraestructura y equipo, el desarrollo de una estrategia de comunicación y el diseño e implementación de un sistema de monitoreo y evaluación para la estrategia FOROSS; II) apoyar a los Servicios Estatales de Salud y unidades y redes de prestación de servicios en la realización de todas aquellas actividades mencionadas en el numeral anterior (2) así como el desarrollo de un sistema de monitoreo y evaluación para la reestructuración de los sistemas estatales de salud.

**SEGUNDA. CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LEGALES.-** Las partes se comprometen a dar cumplimiento cabal a los ordenamientos jurídicos que regulan el ejercicio del gasto público federal, enunciándose de manera no limitativa las siguientes leyes y disposiciones: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para efectos de inversión del "PROCEDES" en este año. Asimismo, tomando en cuenta la determinación del financiamiento correspondiente y la disponibilidad presupuestal, las partes están de acuerdo en celebrar el presente Acuerdo de Coordinación.

**TERCERA. COSTO "PROCEDES".-** El costo del "PROCEDES" para el año 2008, se establecerá de común acuerdo por las partes y de conformidad con lo señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1.

**CUARTA. APORTACION FEDERAL.-** Para el año 2008 el Ejecutivo Federal se compromete a aportar del Ramo 12 para la ejecución del "PROCEDES", en el Ejercicio Fiscal 2008, y con el Contrato BIRF 7061-ME, que forma parte de la cláusula tercera y que se integra en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

Los recursos presupuestarios federales que se aportarán están sujetos a la disponibilidad presupuestal de "SALUD", y a las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer dichos recursos.

Dichos recursos se radicarán a una cuenta bancaria productiva específica que se establezca por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" previamente a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que este último determine, informado de ello a "SALUD".

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

**QUINTA. APORTACION DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".-** "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a hacer una aportación para la ejecución del "PROCEDES", por el porcentaje señalado en el Anexo Técnico que se integra al presente Acuerdo como Anexo 1. Aportación que se destinará para metas específicas de apoyo al programa de inversión. Las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se destinarán para la ejecución del "PROCEDES" a través de los Servicios Estatales de Salud, denominado Servicios de Salud de Zacatecas.

**SEXTA. DE LA PLANEACION Y EVALUACION.-** Las partes acuerdan que la planeación, evaluación y control del "PROCEDES", se realizarán conforme al sistema de monitoreo y evaluación, aprobado para la ejecución del "PROCEDES" por parte de la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud, asimismo los Servicios Estatales de Salud, señalado en la cláusula anterior, deberá crear un área con cargo a su estructura para llevar el control y seguimiento de las acciones y aplicación de los recursos objeto del presente acuerdo, de conformidad con sus atribuciones y con las autorizaciones jurídicas y de índole presupuestal que correspondan para ejercer los recursos, coordinando sus acciones con la unidad técnica-administrativa correspondiente de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES) responsable del "PROCEDES" e informando de ello a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública y de "SALUD".

**SEPTIMA. INSTANCIAS EJECUTORAS.-** Para la ejecución de los recursos del "PROCEDES", la instancia ejecutora será "SALUD", a través de la "DGPLADES" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de los Servicios Estatales de Salud; asimismo, cuando sea necesaria la participación de municipios, instituciones académicas y de investigación, dependiendo del tipo de proyecto a realizar, se suscribirán los instrumentos jurídicos necesarios y congruentes con el objeto del Programa.

**OCTAVA. ATRIBUCIONES DE "SALUD".-** "SALUD", a través de la "DGPLADES" conforme a las actividades a desarrollar para el "PROCEDES", tendrá las siguientes atribuciones:

a) Transferir los recursos presupuestales asignados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del Programa y conceptos citados en el presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cumplir con el programa físico financiero de obra y de equipamiento que determine la "DGPLADES", sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "EL GOBIERNO DEL ESTADO" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

b) Conocer las propuestas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para la asignación de recursos, valorar su viabilidad y su congruencia, conforme a indicadores y el Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

c) Planear la asignación de los recursos conforme a la evaluación anterior, alineados al Plan Maestro de Infraestructura (PMI).

d) Realizar una evaluación de las acciones derivadas del presente acuerdo antes del cierre del ejercicio fiscal que corresponda (31 de diciembre de 2008), con base en el nivel de ejecución de las acciones por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y considerando el desempeño y gestión observados en el transcurso de dicho ejercicio fiscal. Lo anterior con el objeto de canalizar los recursos de aquellas entidades federativas que no ejercerán la totalidad de los mismos hacia aquellos con mayor ritmo de gasto en la ejecución del Programa o con metas ya comprometidas.

e) Vigilar el correcto cumplimiento de los estatus planteados en el Acuerdo Legal del préstamo firmado entre "SALUD" y el Banco Mundial.

**NOVENA. INDICADORES.-** Las partes acuerdan que el Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud al ser aplicado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", será evaluado a través de las unidades acreditadas e indicadores desarrollados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño de "SECRETARIA" Los indicadores medirán el cumplimiento de metas y objetivos a través de las acciones llevadas a cabo en el

Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios; en cuanto a su organización y funcionamiento, se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", a que hace referencia la sección 3.09 del Artículo III, del Contrato BIRF 7061-ME. Para efectos de evaluación y seguimiento de las metas del "PROCEDES", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá enviar trimestralmente (marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año) la información relacionada con la aplicación de los recursos correspondientes, así como la relacionada con la aportación estatal señalada en el primer párrafo del Anexo Técnico 1.

**DECIMA. MANUAL DE OPERACION.-** Acuerdan las partes que en lo que respecta a dudas que surgieran en cuanto a definiciones, conceptos, objetivos, formas de financiamientos y procedimientos durante la ejecución del "PROCEDES", se remitirán a lo establecido en el Contrato BIRF 7061-ME y al documento autorizado en los términos establecidos en el mismo, denominado Manual de Operación del "PROCEDES". En caso de contradicción entre las disposiciones del Contrato BIRF 7061-ME y las del Manual de Operación del "PROCEDES", las del Contrato BIRF 7061-ME prevalecerán.

**DECIMA PRIMERA. ADQUISICION DE SERVICIOS, BIENES Y OBRA.-** Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones reguladas por el Schedule 3 "Procurement" del Contrato BIRF 7061-ME.

**DECIMA SEGUNDA. REHABILITACION, EQUIPAMIENTO Y OBRA.-** Las partes convienen que por cada una de las obras rehabilitadas, equipadas o terminadas con recursos derivados del presente instrumento, se deberá formular la correspondiente acta de entrega-recepción, en la que invariablemente deberán participar el ejecutor de la obra y el encargado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que reciba la obra y equipos, deberá hacer explícito su compromiso de otorgarles mantenimiento y conservación, así como de vigilar su adecuada operación y funcionalidad.

**DECIMA TERCERA. BIENES.** Las partes acuerdan que los bienes adquiridos con recursos del presente instrumento, formarán parte integral de los inventarios de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por lo que será responsabilidad de este último, darles de alta en el inventario estatal, entregando a "SALUD" a través de la DGPLADES, un reporte anual de dicho inventario. Se deberá dar estricto cumplimiento a los procedimientos en materia de adquisiciones que se señalan en el numeral V de los ANTECEDENTES y en el Manual de Operación del "PROCEDES".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá dar cumplimiento a las políticas y lineamientos ambientales y sociales establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA CUARTA. APLICACION.-** Los recursos que asigne el Ejecutivo Federal y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se destinarán en forma exclusiva a lo establecido en la Cláusula Primera del presente instrumento, observando lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008.

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

Los recursos que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberán ser registrados contablemente de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y se incluirán en la Cuenta de la Hacienda Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere el primer párrafo del Anexo 1 del presente Acuerdo, deberán destinarse al Objeto previsto en la Cláusula Primera del mismo instrumento.

**DECIMA QUINTA. REMANENTES Y SALDOS DISPONIBLES.-** Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos federales asignados por "SALUD" a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en la cuenta bancaria productiva específica, que no se encuentren ejercidos al cumplimiento del objeto de presente instrumento, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo que no excederá de los primeros quince días naturales del mes de enero de 2009, como una obligación a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008, salvo aquellos recursos que se encuentren comprometidos en un proceso de contratación de servicios, bienes, obra o destinados a metas específicas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto de los fines autorizados, antes del 31 de diciembre de 2008.



Dichos recursos se considerarán devengados por "SALUD" a partir de su entrega a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

**DECIMA SEXTA. MECANISMOS DE COMPROBACION.-** Las partes acuerdan implementar el mecanismo de comprobación de gasto señalado en el Manual de Operación del "PROCEDES" y conservar la documentación original comprobatoria de los gastos originados con los recursos del "PROCEDES", hasta por cinco años después de que el Banco Mundial reciba el informe de Auditoría.

**DECIMA SEPTIMA. POLITICA DE SALVAGUARDAS SOCIALES Y AMBIENTALES.-** Acuerdan las partes que las actividades del proyecto se llevarán a cabo de conformidad con: (I) el Plan de Desarrollo de los Pueblos Indígenas que asegura beneficios en el área de salud culturalmente apropiados para los pueblos indígenas; (II) el Marco de Administración del Medio Ambiente que describe los procedimientos para la adecuada gestión y manejo de los desechos médicos (biomédicos y materiales peligrosos), procedimientos para evaluación ambiental y gestión adecuada de trabajos civiles y de los requisitos relacionados con la adquisición de pesticidas y (III) el Marco de Política de Reasentamiento, que describe los procedimientos relacionados con el reasentamiento involuntario causado por las actividades de construcción, que forman parte del Manual de Operación del "PROCEDES".

**DECIMA OCTAVA.** Acuerdan las partes que las adquisiciones de los bienes, obra y servicios necesarios para la ejecución del Objeto del presente instrumento y que sean financiados con los fondos del Contrato BIRF 7061-ME, serán gobernadas por las previsiones del Anexo 3 de dicho instrumento jurídico, las cuales serán estipuladas en el Plan Anual de Contrataciones o Licitaciones ajustándose a lo establecido en el Capítulo 1, Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios en General, del Manual Financiero-Administrativo del "PROCEDES".

**DECIMA NOVENA. VIGILANCIA.-** La Secretaría de la Función Pública, en lo sucesivo "SFP", en el ámbito de su competencia, vigilará el correcto destino y aplicación de los recursos a que se refiere este instrumento, determinará y coordinará el programa de auditoría sobre las operaciones y proyectos del "PROCEDES", con el auxilio de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Contraloría Interna del Gobierno del Estado, a quien corresponderá precisamente el control, vigilancia y evaluación de los recursos.

En razón de lo anterior, las partes acuerdan que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine el equivalente al dos al millar del monto total de los recursos aportados en efectivo en favor de la Contraloría Interna del Gobierno del Estado, para que ésta realice las funciones de vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con dichos recursos. Este importe que será ejercido conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración de dichos recursos se hará conforme al calendario programado para el ejercicio de los mismos. Esto significa que del total de recursos en efectivo se restará el dos al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos 1, 2, 3 y 4 de este instrumento.

La "DGPLADES" desde su ámbito de competencia dará aviso a la Secretaría de la Función Pública si en cualquiera de los casos se considera que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no cumple con alguna de las disposiciones del presente acuerdo.

**VIGESIMA. VIGENCIA Y MODIFICACIONES.-** El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera de este Instrumento, pudiendo ser revisado y en su caso modificado por las partes de común acuerdo y será publicado en el Diario Oficial de la Federación una vez formalizado.

En caso de contingencias para la realización del "PROCEDES", ambas partes acuerdan tomar las medidas o adoptar mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

Para realizar modificaciones al presente Acuerdo de Coordinación, se encuentran facultados el Director General de los Servicios de Salud, autorizado para ello por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", así como el Director General de Planeación y Desarrollo en Salud. Lo anterior con base en la sección 3, de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato BIRF 7061-ME. Asimismo, cualquier modificación al presente Acuerdo de Coordinación deberá ser presentada al Banco Mundial para su autorización, conforme a la Sección I de la cédula 4 (Schedule 4) del Contrato de préstamo antes mencionado.

**VIGESIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES.-** Las aportaciones federales otorgadas con motivo de la celebración del presente instrumento, no podrán ser destinadas a fines distintos a los expresamente previstos en el mismo. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de afectaciones a la Hacienda Pública Federal, en que incurran las autoridades locales, exclusivamente por motivo

de la desviación de los recursos recibidos para fines distintos a los pactados en este Acuerdo, serán sancionados en los términos de la legislación federal por las autoridades respectivas, en tanto que en los demás casos dichas responsabilidades serán sancionadas y aplicadas por las autoridades locales con base en sus propias leyes.

**VIGESIMA SEGUNDA. CONTROVERSIAS.-** De cualquier controversia que pudiera surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en observancia a lo establecido en la fracción IV del artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIGESIMA TERCERA. SUSPENSION DE LA APORTACION FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal podrá suspender los recursos federales transferidos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando la Secretaría de la Función Pública determine que los mismos se han destinado a fines distintos a los aquí previstos o por incumplimiento de las obligaciones contraídas, previa audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la que podrá aclarar o desvirtuar los hechos que se le imputan. Supuestos en los cuales, una vez acreditado que los recursos fueron destinados a fines distintos a los previstos en este instrumento o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá que restituir los recursos mal ejercidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que sean requeridos por "SALUD".

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" incumpla con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES", "SALUD", podrá limitar la ministración de los recursos federales y en su caso, determinará la procedencia o no de los apoyos subsecuentes.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este instrumento, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil ocho.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Salud, **José Angel Córdova Villalobos**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Innovación y Calidad, **Maki Esther Ortíz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Eduardo Pesqueira Villegas**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de Zacatecas: la Gobernadora, **Amalia D. García Medina**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Carlos Pinto Núñez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Miranda Castro**.- Rúbrica.- La Contralora Interna del Gobierno del Estado, **Norma Julieta del Río Venegas**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Heladio G. Verver y Vargas Ramírez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, EN LO SUCESIVO "SALUD", REPRESENTADA POR SU TITULAR, DR. JOSE ANGEL CORDOVA VILLALOBOS, CON LA PARTICIPACION DE LA SUBSECRETARIA DE INNOVACION Y CALIDAD, DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ Y EL DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD, DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR LA SEÑORA AMALIA D. GARCIA MEDINA EN SU CALIDAD DE GOBERNADORA DEL ESTADO DE ZACATECAS, ASISTIDA POR EL LIC. CARLOS PINTO NUÑEZ SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL L.C. JORGE MIRANDA CASTRO, SECRETARIO DE FINANZAS LA M. EN A. NORMA JULIETA DEL RIO VENEGAS, CONTRALORA INTERNA DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL DR. HELADIO G. VERVER Y VARGAS RAMIREZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, PARA LA EJECUCION EN EL ESTADO DEL PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD, EN LO SUCESIVO "PROCEDES".

Para el año 2008 el costo total de la inversión asciende a la cantidad de \$1,100,000.00 (UN MILLON CIEN MIL PESOS 00/100 M.N.), el cual se financiará de la siguiente manera:

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 1.- Ejecutivo Federal:   | \$1,000,000.00        |
| 2.- Gobierno del Estado: | <u>\$ 100,000.00</u>  |
| <b>TOTAL</b>             | <b>\$1,100,000.00</b> |

Las transferencias para el subproyecto se realizarán a través del ramo 12, de acuerdo a las necesidades y lo establecido en el Manual de Operación compuesto de la siguiente manera: al menos 10% del valor total de las transferencias federales será aportado por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sin embargo y bajo circunstancias excepcionales con previa autorización del Banco, el estado podrá solicitar una aportación menor a la señalada.

**I. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

1.- Cooperar con el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Zacatecas, en lo sucesivo “LOS SSZ”, y éste a través de las unidades de salud certificadas y evaluadas por el Sistema de Protección Social en Salud, en la identificación anual y preparación de subproyectos (que incluyan presupuestos) aplicables a los Servicios Estatales de Salud. Las propuestas correspondientes serán acordes al Programa, procedimientos y criterios asentados en el manual de operación del “PROCEDES” y presentadas al Comité Asesor Federal del “PROCEDES” para su aprobación.

2.- Cooperar con “LOS SSZ” en la selección de entre los subproyectos propuestos a que hace referencia el numeral 1 de este Anexo Técnico (junto con los presupuestos correspondientes), para ser presentados a “SALUD” a través del Comité Asesor Federal para su aprobación.

3.- Asistir a “LOS SSZ” para que con diligencia, eficiencia y de conformidad a los estándares apropiados de salud, financieros, técnicos y administrativos, conforme lo establecido en el Manual de Operación del “PROCEDES” y en el Programa Anual de Trabajo, lleven a cabo los subproyectos aprobados por “SALUD”, a que se hace referencia en el numeral 2 del presente Anexo Técnico.

4.- Evaluar a través de “LOS SSZ”, la capacidad de tratamiento y manejo de los residuos peligrosos biológico-infecciosos que se generen en cada hospital participante, así como el cumplimiento de los hospitales de la norma NOM-087-ECOL-SSA1-2002, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2003, que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transportación, tratamiento, disposición final de los residuos peligrosos biológicos/infecciosos que se generan en establecimientos que prestan atención médica; e incluir las necesidades de inversión para el cumplimiento de tal evaluación, en el Programa Anual de Trabajo del mismo modo se asegurará, a través de los SESA, de la incorporación de los hospitales participantes a la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.

Dar cumplimiento a la política de impacto ambiental en materia de infraestructura estipulada en el Manual de Operación del “PROCEDES”.

5.- Verificar que “LOS SSZ” proporcionen a “SALUD”, la lista de los plaguicidas a ser financiados con los recursos del Préstamo para ser remitidos al BIRF, la cual deberá contemplar plaguicidas que serán manufacturados, empacados, etiquetados, manejados, almacenados y ordenados de acuerdo a normas aceptables para el BIRF, cerciorándose que no sean financiadas adquisiciones de productos que disminuyan la clasificación recomendada de plaguicidas peligrosos de la Organización Mundial de la Salud y líneas de clasificación (Génova: WHO 1994-95) clase IA e IB, o bien formulaciones de productos en clase II; conforme a lo establecido en el apartado 3.07, ejecución del proyecto, del contrato BIRF 7061-ME y el Capítulo de materia ambiental del Manual de Operación del “PROCEDES”.

6.- Asistir a “LOS SSZ” (de acuerdo con los indicadores de impacto contenidos en el Manual de Operación del “PROCEDES”) en la evaluación, monitoreo y supervisión para el cumplimiento del subprograma; participar en las revisiones anuales del “PROCEDES” acordadas entre el BIRF y el Gobierno Federal y cooperar en la revisión de informes anuales y planes de acción anuales.

7.- Se cerciorará de que los servicios de consultoría, adquisición de bienes contratación de servicios y obras (obra nueva, rehabilitación, mantenimiento y ampliación), con relación al subproyecto dentro del “PROCEDES”, se efectúen de conformidad con lo establecido en el Anexo 3 del contrato BIRF 7061-ME, principalmente por las Normas de Adquisiciones del Banco (obra, bienes y servicios), la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y sus respectivos reglamentos y demás disposiciones federales aplicables, en cuanto no contravengan el contrato BIRF 7061-ME, así mismo, verificará y validará la correcta facturación derivada del ejercicio de los recursos emanados de este acuerdo a nombre de “LOS SSZ”, de acuerdo a los ordenamientos que en materia fiscal emanen de las diversas instancias.

“LOS SSZ” con asistencia de “SALUD”, deberán preparar, el Plan Anual de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones, así como el reporte Anual de Avances.

8.- Cumplir las obligaciones acordadas entre el Gobierno Federal y el BIRF, relativas a seguros, uso de bienes y servicios, planes, programas, registros e informes y mantenimiento de infraestructura física empleada en el subproyecto aprobado.

9.- “LOS SSZ” administrarán los recursos federales, mantendrán registros y cuentas bancarias productivas separadas, informarán los números de cuentas y bancos donde se deberá radicar la aportación federal, comprobando los recursos a través del formato de “Certificado de Gastos”, permitiendo que sean llevadas a cabo auditorías estatales y federales que den certeza a la federación y al BIRF del cumplimiento de las obligaciones contraídas por la federación en la cláusula 4.01 y Schedule 3 “Procurement” del contrato BIRF 7061-ME, revisiones que se realizarán por lo menos una vez al año. Así como los ordenamientos en materia fiscal vigente.

**10.-** Documentar correctamente el formato "Certificado de Gasto" de todas las erogaciones generadas en el subproyecto, a fin de justificar de forma satisfactoria los desembolsos realizados de la cuenta del préstamo, de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación del "PROCEDES".

"LOS SSZ" deberán reportar en forma detallada la descripción del flujo de efectivo de acuerdo a su ejercicio y pago de los subproyectos realizados, al cierre del ejercicio.

**11.-** A través de "LOS SSZ", llevar a cabo los subproyectos aprobados a los que hace referencia el apartado de compromisos del Gobierno Federal del presente Anexo Técnico, con debida diligencia y eficiencia y de conformidad con las Normas y prácticas ambientales vigentes.

**12.-** Aportar cada año de forma oportuna la cantidad indicando como aportación estatal de conformidad con la Cláusula Tercera del Acuerdo de Coordinación del cual forma parte el presente Anexo Técnico y conforme al primer párrafo de este mismo anexo. Dichos recursos no podrán ser utilizados para cubrir gastos salariales no incrementales (gastos salariales existentes a la fecha de firma del contrato BIRF 7061-ME).

**13.-** Promover la articulación operativa del "PROCEDES" con el Sistema de Protección Social en Salud (SPSS), así como otros programas tales como el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, el Programa de Salud y Nutrición para Pueblos Indígenas, el Programa de la Cruzada por la Calidad, el Programa de Caravanas por la Salud, apoyo a la Infraestructura de la DGDIF; todos ellos dirigidos a brindar servicios de salud a poblaciones que carecen de esquemas de seguridad social y orientados al Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud.

**14.-** Permitir y apoyar el establecimiento de una unidad y/o área, a cargo de ese Organismo Descentralizado, que gestione los recursos de la cuenta del programa (Ramo 12) que el Gobierno Federal y Estatal acuerden; y en especial los recursos de Crédito Externo derivados del "PROCEDES".

**15.-** Proponer y convenir con "SALUD", a través de "LOS SSZ", los ajustes mínimos necesarios al Catálogo Universal de Servicios Esenciales en Salud (CAUSES) y a los insumos necesarios para adecuarlo a la realidad y necesidades estatales en materia de Fortalecimiento de la Oferta de los Servicios de Salud, en base a sus indicadores de impacto, implementados por la Dirección General de Evaluación del Desempeño.

**16.-** Garantizar que los Servicios de Salud otorguen atención a la población que carece de esquemas de seguridad social en la entidad, tengan completa capacidad para otorgar el CAUSES convenido, cumpliendo con los estándares de la Cruzada Nacional por la Calidad en Salud.

**17.-** Presentar a "SALUD", a través de "LOS SSZ", una propuesta para involucrarse en procesos estatales, jurisdiccionales y/o locales de reestructuración de los Servicios de Salud o desarrollo de alternativas para incrementar la eficiencia y equidad con calidad en los Servicios de Salud.

**18.-** Sin perjuicio de la anterior "LOS SSZ" asistirán al Gobierno Federal en las actividades referidas para el componente 3 del Anexo 2 de contrato "BIRF 7061-ME".

**19.-** Apoyar a la implementación de la estrategia de FOROSS en unidades de salud 120 camas y Unidades de Especialidades Médicas Ambulatorias (UNEMES) en materia de infraestructura y equipamiento y el desarrollo de capacidades gerenciales.

## **II. EL GOBIERNO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE SALUD SE COMPROMETE A:**

**1.-** Mantener y operar durante el desarrollo del proyecto según sea su ámbito de competencia una unidad y/o área a través de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), que asista y apoye a "LOS SSZ", en la coordinación, ejecución, supervisión y control de la adecuada realización del "PROCEDES".

**2.-** Aprobar, a través del Comité Asesor Federal, el subproyecto anual (incluyendo presupuestos) de acuerdo al Programa, procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación del "PROCEDES", de entre los presentados a "SALUD"; a los que hace referencia el punto 2 de este Anexo Técnico. (Los subproyectos aprobados anualmente, más la asistencia técnica, constituirán el Plan de Inversión Anual).

**3.-** Aportar de forma oportuna, sujeto a la disponibilidad presupuestal, la cantidad indicada como Aportación Federal en la cláusula tercera del acuerdo de coordinación del que este documento forma parte integral, así como el primer párrafo del presente documento.

**4.-** Brindar la asesoría técnica requerida por "LOS SSZ" para el desarrollo de los subproyectos aprobados considerados en el Manual de Operación del "PROCEDES".

El Comité Asesor Federal constituido por miembros y funcionarios de la federación, aprobará los subproyectos de acuerdo a los procedimientos y criterios establecidos en el Manual de Operación con la finalidad de contar con la "No objeción" del Banco Mundial.

**ANEXO 2****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUITAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****INDICADORES DE SEGUIMIENTO (IMPACTO)**

Para efectos de dar cumplimiento a la cláusula Novena "Indicadores" de la evaluación y seguimiento de las metas del Programa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto del Organismo Descentralizado denominado Servicios de Salud de Zacatecas, deberá enviar trimestralmente los siguientes indicadores:

**a) Indicadores generales del PROCEDES**

| RESULTADO                                                            | INDICADOR                                                                                                           | CONSTRUCCION                                                                                                                                                                                              | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Afiliación al Seguro Popular                                         | Porcentaje de afiliación al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES                | Número de familias afiliadas al Seguro Popular en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES/Número de familias en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES no derechohabientes | El indicador mide cuantitativamente la importancia que ha alcanzado el Seguro Popular como alternativa para atender las necesidades de la población en las Entidades Federativas participantes en el PROCEDES que no está cubierta por algún sistema de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población no derechohabiente de otros sistemas. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población de la Entidad está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular. |
| Incremento en el gasto público federal que es manejado por las REPSS | Porcentaje del gasto público federal del Sistema de Protección Social en Salud (SPSS) que es manejado por las REPSS | Recursos del SPSS que son manejados por REPSS./Total de recursos del SPSS.                                                                                                                                | Interpretación del indicador: Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES                                                                                                                                                                                                             |

**b) Indicadores del Componente 1**

| RESULTADO                                                                                                      | INDICADOR                                              | CONSTRUCCION                                                                                                                           | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Apoyar el incremento de afiliación al Seguro Popular de la población que se encuentra en el régimen subsidiado | Porcentaje de población incorporada al Seguro Popular. | Número de individuos afiliados al Seguro Popular bajo el Régimen Subsidiado / Número de individuos no afiliados al Régimen Subsidiado. | Este indicador medido a nivel agregado nacional sólo muestra el progreso del PROCEDES en cuanto a enrolar individuos no atendidos por otros sistemas de salud. Si el ejercicio se hace a nivel de cada Estado o cada Municipio, el indicador permitiría conocer las entidades donde el proceso de reclutamiento está más retrasado y focalizar allí los esfuerzos siguientes. |

|                                                                                                                                                                                                  |                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incrementar el número de población indígena afiliada al Seguro Popular.                                                                                                                          | Porcentaje de población indígena afiliada al Seguro Popular.              | Número de población indígena afiliada al Seguro Popular / Número total de población indígena.                                                                                   | El indicador mide cuantitativamente el progreso en la afiliación en el Seguro Popular de la población considerada indígena que no está cubierta por otros sistemas de salud. Mientras más alto es el indicador, mejor es la cobertura que proporciona el Seguro Popular a la población indígena no afiliada a otros sistemas de salud. En situación óptima, un indicador de 100% significaría que el total de la población indígena está cubierta ya sea por otros sistemas de salud, o por el Seguro Popular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Incrementar el número de unidades acreditadas al Seguro Popular que garanticen el acceso a la población afiliada o población objetivo a afiliarse bajo el régimen subsidiado del Seguro Popular. | Porcentaje de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS | Número de unidades incluidas en el Plan Maestro y acreditadas al SPSS)/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                 | Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya están acreditadas en el SPSS. Por unidades acreditadas se entiende aquellas que han pasado satisfactoriamente la evaluación de su capacidad para brindar los servicios cubiertos por el Seguro Popular. Por lo tanto, la progresión del indicador muestra los avances en lograr calidad en la oferta de servicios. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Evaluar -con fines de acreditación- unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura                                                                                                     | Porcentaje de unidades evaluadas incluidas en el PMI.                     | Número de unidades evaluadas incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura para acreditar en el SPSS/Número total de unidades incluidas en el Plan Maestro de Infraestructura | La evaluación es el paso previo necesario para dictaminar la acreditación. El indicador mide la preocupación e interés en tener controlado el proceso de mejora de la calidad de los servicios ofrecidos. Un bajo valor del indicador implicaría que no se estarían haciendo esfuerzos suficientes para medir el nivel de calidad ofrecido por las diferentes unidades. Por el contrario, un indicador del 100% implicaría que los servicios de salud estatales y el gobierno federal tienen pleno conocimiento de la situación de cada una de las unidades del estado en las Entidades elegibles. Un mayor valor numérico del indicador señala que hay una mayor proporción de unidades incluidas en el PMI que ya está evaluada para acreditación en el SPSS, la hayan alcanzado o no. En la situación óptima, el indicador debiera alcanzar el valor 100%. |

**c) Indicadores del Componente 2**

| RESULTADO                                                                                                                   | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                               | CONSTRUCCION                                                                                                                                                                                                      | INTERPRETACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reestructuración de los sistemas estatales de salud                                                                         | Cantidad de entidades -incluyendo el Distrito Federal (DF)- que cuentan con Regímenes Estatales de Protección en Salud (REPSS) que operan con sistemas de manejo financiero que permite la compra estratégica de atención hospitalaria. | Número de entidades federativas que tienen una REPSS constituida que opere el Sistema Financiero que incluya la estrategia de cuidados de hospitales / Número de Entidades Federativas.                           | El indicador señala el éxito del PROCEDES para incorporar a las entidades federativas en el modelo global de atención en salud y que cuenten con una área que se encargue de la compra de servicios a través del OPD. Señala la cantidad de entidades donde ya están operando REPSS. Los REPSS son los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud. Conceptualmente, los REPSS comprenden las acciones que realiza la autoridad sanitaria estatal en materia de protección social en salud. Por ello, el indicador es una medida del grado de descentralización que va alcanzando bajo los apoyos del Componente II del PROCEDES. |
| Incrementar el grupo de reclutamiento y contratación bajo los nuevos modelos de gestión de hospitales de alta especialidad. | Porcentaje de personal de los HRAE que es contratado bajo los nuevos modelos de gestión de personal.                                                                                                                                    | Número de gente contratada bajo el modelo de contratación de personal de HRAE / total de personal contratado en el HRAE.                                                                                          | El indicador mide la aplicación de los modelos de gestión en materia de contratación de personal. Un valor bajo del indicador, implicaría que aun no están en plena vigencia los modelos innovativos de gestión de personal. En la situación óptima, el 100% de la contratación de personal debiera regirse por estos modelos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Implementar Sistemas de información innovadores en 5 HRAES.                                                                 | Porcentaje de módulos implementados en los HRAES                                                                                                                                                                                        | Número de módulos implantados en el HRAE /Número total de módulos                                                                                                                                                 | Es una medición del avance en la implementación de los sistemas de información de los HRAE's. Valores más altos del indicador señalan que los sistemas están más cercanos a completarse. El óptimo es llegar a un 100% de módulos implementados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Mejoramiento en el acceso a las medicinas esenciales de las personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular  | Porcentaje de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular que son efectivamente entregadas a sus destinatarios                                                                                | Cantidad de medicinas prescritas y entregadas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular/ Cantidad de medicinas prescritas a personas afiliadas en el régimen subsidiado del Seguro Popular | El indicador es una medida de la efectividad con que funciona el sistema de entrega de medicinas a las personas que participan en el Seguro popular subsidiado. Un valor óptimo de 100% significaría el pleno funcionamiento del sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**ANEXO 3****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL PROCEDES****ZACATECAS 2008**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>                   | <b>APORTACION<br/>FEDERAL</b> | <b>APORTACION ESTATAL</b> | <b>TOTAL</b>        |
|--------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1000 SERVICIOS PERSONALES                  |                               |                           |                     |
| 2000 MATERIALES Y<br>SUMINISTROS           |                               |                           |                     |
| 3000 SERVICIOS GENERALES                   |                               |                           |                     |
| 4000 AYUDAS, SUBSIDIOS Y<br>TRANSFERENCIAS | 1,000,000.00                  | 100,000.00                | <b>1,100,000.00</b> |
| 5000 BIENES MUEBLES E<br>INMUEBLES         |                               |                           |                     |
| 6000 OBRA PUBLICA                          |                               |                           |                     |
| <b>TOTAL</b>                               | <b>1,000,000.00</b>           | <b>100,000.00</b>         | <b>1,100,000.00</b> |

**ANEXO 4****PROGRAMA DE CALIDAD, EQUIDAD Y DESARROLLO EN SALUD****(PROCEDES)****ZACATECAS 2008**

| <b>ACTIVIDAD</b> | <b>DESCRIPCION</b>                                                                 | <b>IMPORTE</b>      |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| CONSULTORIA      | REESTRUCTURACION DE LOS SERVICIOS DE<br>SALUD DE ZACATECAS                         | 1,000,000.00        |
| CONSULTORIA      | REESTRUCTURACION DE LOS SERVICIOS DE<br>SALUD DE ZACATECAS<br>(APORTACION ESTATAL) | 100,000.00          |
| <b>TOTAL</b>     |                                                                                    | <b>1,100,000.00</b> |

- EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y REHABILITACION.



## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Venado, expediente número 738721, 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 738721, 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 738721, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL VENADO", CON UNA SUPERFICIE DE 85-66-90 (OCHENTA Y CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SEIS AREAS, NOVENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 14 DE AGOSTO 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.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716577, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 23 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 45 MINUTOS, 08 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CORNELIO NEUFELD WALL

AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: MANUEL ALBERTO PACHECO UCAN

AL OESTE: JOSE JESUS COBA DOMINGUEZ, JOSE INES POOT SEGURA, SERGIO RAFAEL Y MANUEL JESUS COBA CANUL Y OTROS

#### **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 15 DE ENERO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716577, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 85-66-90 (OCHENTA Y CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SEIS AREAS, NOVENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 23 MINUTOS, 08 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 45 MINUTOS, 08 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CORNELIO NEUFELD WALL

AL SUR: TERRENO PRESUNTO NACIONAL

AL ESTE: MANUEL ALBERTO PACHECO UCAN

AL OESTE: JOSE JESUS COBA DOMINGUEZ, JOSE INES POOT SEGURA, SERGIO RAFAEL Y MANUEL JESUS COBA CANUL Y OTROS

- 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 85-66-90 (OCHENTA Y CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SEIS AREAS, NOVENTA 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 enero 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 La Victoria II, con una superficie aproximada de 5,700-00-00 hectáreas, Municipio de San Pedro, Coah.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA VICTORIA II, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, ESTADO DE COAHUILA.

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 REF.II-102-B55785, DE FECHA 16 DE FEBRERO DEL AÑO 2009, CON FOLIO NUMERO 13787, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0155, DE FECHA 5 DE MARZO DEL AÑO 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA VICTORIA II", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 5,700-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE EJIDO MARGARITAS DEL NORTE

AL SUR EJIDO NUEVA VICTORIA

AL ESTE EJIDO SANTA TERESA DE SOFIA

AL OESTE EJIDO MARGARITAS DEL NORTE

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTICULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA 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 COAHUILA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EL DIARIO", 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 Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, 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 EN 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 DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BULEVAR VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 4951, COLONIA NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACION DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coah., a 6 de marzo de 2009.- El Perito Deslindador, **Juan Gerardo Ortiz Carrera**.- Rúbrica.

## **INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

### **ESTATUTO del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública con fundamento en lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 37 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 6 del Decreto que establece al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública como organismo descentralizado no sectorizado, y

#### **CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2002, se estableció al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública como organismo descentralizado no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión;

Que el artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal dispone que las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.

Que el artículo 17, fracción I del Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública establece que corresponde al Órgano de Gobierno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública aprobar el Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto, y,

Que en las sesiones del Órgano de Gobierno del Instituto, celebradas los días tres de octubre de dos mil ocho, en la que aprobó el Estatuto del Servicio Profesional y, diecinueve de mayo de dos mil nueve en la que acordó su publicación en el Diario Oficial de la Federación, se expide el presente:

### **ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**

#### **TITULO PRIMERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA GESTION Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL**

##### **CAPITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones de este Estatuto tienen por objeto regular la gestión y administración del Servicio Profesional del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, así como establecer los derechos y obligaciones de sus miembros.

**ARTICULO 2.-** Son sujetos del Servicio Profesional los puestos de Director General, Director de Área, Subdirector de Área y Jefe de Departamento, adscritos a Direcciones Generales, de conformidad con el Catálogo General de Funciones y Puestos del Servicio Profesional, con excepción de los señalados en el artículo 18 del presente ordenamiento.

**ARTICULO 3.-** Son principios rectores del presente Estatuto la ética, la transparencia, la objetividad, la legalidad, la imparcialidad, la calidad profesional, la equidad y el mérito profesional.

**ARTICULO 4.-** Las disposiciones del presente Estatuto son de observancia obligatoria para todos los miembros del Servicio Profesional del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

**ARTICULO 5.-** Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

**AREA DE ADSCRIPCION:** La ubicación del puesto que ocupan los miembros del Servicio Profesional dentro de la estructura orgánica del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, de acuerdo con el Catálogo General de Funciones y Puestos del Servicio Profesional aprobado por el Órgano de Gobierno.

**CAMBIO DE ADSCRIPCION:** El cambio de ubicación de los miembros del Servicio Profesional con el mismo nivel de puesto de una Unidad Administrativa a otra, de conformidad con el Catálogo General de Funciones y Puestos del Servicio Profesional.

**CATALOGO:** El Catálogo General de Funciones y Puestos del Servicio Profesional del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

**COMISION:** La Comisión Supervisora de la Gestión del Servicio Profesional del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, integrada por tres Comisionados y los Secretarios Ejecutivo y de Acuerdos.

**COMISIONADOS:** Los servidores públicos que de conformidad con los artículos 34 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 4 del Decreto de Creación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, conforman el órgano máximo de dirección del Instituto.

**COMPENSACION GARANTIZADA:** La remuneración complementaria del sueldo base tabular que se asigna a los miembros del Servicio Profesional, y que se integra a los sueldos y salarios. Esta remuneración no forma parte de la base de cálculo para determinar las prestaciones básicas, así como las cuotas y aportaciones de seguridad social, salvo aquellas que en forma expresa determinen las disposiciones aplicables. Dicho concepto de pago en ningún caso podrá formar parte integrante de la base de cálculo para efectos de indemnización o liquidación.

**DIRECCION DE ADMINISTRACION:** La Dirección General de Administración, adscrita a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:** El límite presupuestario anual conforme al cual el Organismo de Gobierno podrá determinar el alcance de las prestaciones y los incentivos previstos por este Estatuto, así como por los lineamientos que de él se deriven.

**ESTATUTO:** El Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

**ESTRUCTURA ORGANICA:** Las unidades administrativas que integran el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en función de sus relaciones de jerarquía y especialización, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior del Instituto.

**ESTIMULOS:** Los reconocimientos, beneficios o retribuciones, en los términos que autorice el Organismo de Gobierno, para incentivar el desempeño individual de los miembros del Servicio Profesional del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública; estarán limitados por la disponibilidad presupuestaria anual de éste y previamente contemplados en este Estatuto y en los lineamientos que de él se deriven.

**INSTITUTO:** El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

**LEY:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

**LICENCIAS:** El retiro temporal de labores con goce o sin goce de sueldo, que los miembros del Servicio Profesional, solicitan al Instituto y que éste les otorga de acuerdo con los principios, normas y procedimientos establecidos en este Estatuto y en los lineamientos correspondientes.

**LINEAMIENTOS:** Los procedimientos y normas que, derivados de este Estatuto, regulan de manera específica la operación del Servicio Profesional del Instituto.

**MANUAL DE PERCEPCIONES:** El Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**MIEMBROS DEL SERVICIO:** El personal del Instituto que forme parte y ocupe plazas del Servicio Profesional.

**ORGANO DE GOBIERNO:** El órgano colegiado integrado por los cinco Comisionados y el Titular del OIC en funciones de Comisario Público, cuyas facultades están establecidas en el artículo 58 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, su Reglamento y en el Reglamento Interior del Instituto.

**ORGANOS INTERNOS PARA LA GESTION Y ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL:** El Organismo de Gobierno, la Comisión, el Secretario Ejecutivo, el Secretario de Acuerdos y la Dirección de Administración, cuyas atribuciones se señalan en el Capítulo Segundo del presente Estatuto.

**PEF:** El Presupuesto de Egresos de la Federación.

**PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS:** Los estímulos, reconocimientos, recompensas, incentivos, y pagos equivalentes a los mismos, que el Instituto otorga de manera excepcional a los miembros del Servicio Profesional, de conformidad con lo previsto en este Estatuto y en los lineamientos que de este instrumento se deriven.

**PERCEPCION ORDINARIA:** Los pagos por sueldos y salarios, conforme a los tabuladores autorizados y las respectivas prestaciones, que se cubren a los miembros del Servicio Profesional de manera regular, como contraprestación por el desempeño de sus funciones cotidianas, así como los montos correspondientes a los incrementos de las remuneraciones que, en su caso, se hayan aprobado para el ejercicio fiscal.

**PERSONAL DEL IFAI:** Los servidores públicos que realizan funciones sustantivas, administrativas y auxiliares que no pertenezcan al Servicio Profesional, por la naturaleza de sus funciones y por haberse determinado así en el presente Estatuto.

**PLENO:** El órgano máximo de dirección del Instituto integrado por los cinco Comisionados.

**PONENCIAS:** Oficinas de Comisionados, integradas por el Comisionado y el personal bajo su adscripción.

**PRESTACIONES:** Los beneficios adicionales a la percepción ordinaria que reciben los miembros del Servicio Profesional en razón del nivel, grado y grupo al que pertenecen. Tales beneficios estarán determinados por las disposiciones del Estatuto así como por los lineamientos que de él se derivan, y habrán de estar limitados por la disponibilidad presupuestaria y lo que disponga el PEF. En ningún caso las prestaciones podrán ser menores a lo que las leyes laborales mexicanas establecen para los trabajadores al servicio del Estado.

**SALARIO:** El monto que se integra con los pagos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquiera otra cantidad o prestación que se entregue a los miembros del Servicio Profesional por su trabajo.

**SECRETARIO DE ACUERDOS:** La persona designada por el Pleno para ocupar la Secretaría de Acuerdos del Instituto.

**SECRETARIO EJECUTIVO:** La persona designada por el Pleno para ocupar la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

**SERVICIO:** Conjunto de principios, normas, programas y procedimientos que conforman al Servicio Profesional del Instituto, contenidos en este Estatuto, así como en los lineamientos que de él se deriven. El Servicio Profesional tiene por objeto la gestión del ingreso, el desarrollo profesional y la continuidad de los miembros del Servicio Profesional del Instituto que realizan funciones sustantivas y estables, conforme a la clasificación establecida en el Catálogo.

**SUELDO BASE:** La remuneración sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social, de acuerdo con el Catálogo.

**UNIDADES ADMINISTRATIVAS:** Las Ponencias, las Secretarías de Acuerdos y Ejecutiva, las Direcciones Generales que dependen de las Secretarías de Acuerdos y Ejecutiva y la Dirección de Asuntos Internacionales, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interior del Instituto.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS INTERNOS

**ARTICULO 6.-** El Organo de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y supervisar la gestión y administración del Servicio, de conformidad con lo que establezca el presente Estatuto, los lineamientos que de él se deriven y la normatividad aplicable;
- II. Conocer y aprobar las propuestas que le presente la Comisión, relativas a la actualización del presente Estatuto, así como de los lineamientos que de él se deriven;
- III. Conocer y aprobar, de acuerdo con el presente Estatuto, el Catálogo, así como los demás lineamientos relativos a la gestión y administración del Servicio;
- IV. Conocer, por conducto del Secretario Ejecutivo, las actividades relativas al funcionamiento y la operación del Servicio;
- V. Autorizar, a propuesta del Secretario Ejecutivo y previa aprobación de la Comisión, el dictamen de resultados anuales de la evaluación del desempeño, del programa de aprendizaje y desarrollo, y del otorgamiento de estímulos;
- VI. Participar, conforme a lo que establezca el presente Estatuto y sus lineamientos, en los procedimientos para el otorgamiento de licencias, a quienes ocupen puestos de Director General;
- VII. Requerir a la Comisión los informes de los procedimientos de revisión interpuestos, y
- VIII. Las demás que le confiere el presente Estatuto, sus lineamientos y las disposiciones reglamentarias aplicables.

**ARTICULO 7.-** Para contribuir al cumplimiento de sus atribuciones, el Organo de Gobierno autorizará la creación de la Comisión, la cual deberá estar integrada por tres Comisionados con voz y voto, y por los Secretarios Ejecutivo y de Acuerdos, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

Las reglas para la organización y desarrollo de las sesiones de la Comisión se establecerán en las Bases que para tal efecto emita la misma.

**ARTICULO 8.-** Los Comisionados que integren la Comisión serán designados por el Organo de Gobierno por un periodo de dos años, pudiendo ser reelectos. En cualquier momento, en forma fundada y motivada, el Organo de Gobierno podrá sustituirlos antes de que termine el periodo para el cual hubiesen sido designados.

**ARTICULO 9.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer y presentar ante el Organo de Gobierno las propuestas de reforma al presente Estatuto;
- II. Conocer y presentar ante el Organo de Gobierno las propuestas de lineamientos para la gestión y administración del Servicio.
- III. Conocer y proponer ante el Organo de Gobierno el proyecto del Catálogo así como de sus respectivas modificaciones y reformas;
- IV. Estudiar y presentar al Organo de Gobierno el proyecto de los gastos destinados a la operación del Servicio, así como los montos y las modalidades de los incentivos establecidos por este Estatuto y sus lineamientos;
- V. Supervisar la adecuada aplicación de las normas del presente Estatuto, los lineamientos que de él se deriven, así como de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Conocer de los procedimientos de revisión que se presenten en contra de los resultados de los concursos de oposición, de los resultados de las acciones de capacitación, de la evaluación del desempeño y del otorgamiento de estímulos, y
- VII. Las demás que le confiere el presente Estatuto, sus lineamientos y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

**ARTICULO 10.-** El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar y contribuir en el desempeño de las atribuciones de la Comisión;
- II. Elaborar y hacer del conocimiento de la Comisión las propuestas de reforma al presente Estatuto y a los lineamientos que de éste se deriven, en función de las necesidades y propósitos del Instituto, así como de la disponibilidad presupuestaria;
- III. Elaborar y proponer al Organo de Gobierno, previa opinión de las unidades administrativas y previa aprobación de la Comisión, el proyecto original y los proyectos de actualización del Catálogo, de conformidad con lo que establezca el presente Estatuto y la normatividad aplicable;
- IV. Estudiar y proponer al Organo de Gobierno, previa aprobación de la Comisión, el proyecto de los gastos destinados a la operación del Servicio, así como los montos y las modalidades de los estímulos establecidos por este Estatuto y por los lineamientos que de él se deriven;
- V. Operar y coordinar la implementación de los procedimientos de ingreso y movilidad, titularidad, aprendizaje y desarrollo, evaluación del desempeño, estímulos, procedimientos de revisión, licencias y separación, en los términos que ordene el presente Estatuto y los lineamientos que de él se deriven;
- VI. Instruir al Director de Administración que expida las constancias de nombramientos de incorporación;
- VII. Coordinar el trabajo de las diferentes unidades administrativas del Instituto para el mejor funcionamiento del Servicio, respetando lo establecido en el presente Estatuto, así como por los lineamientos que de él se deriven;
- VIII. Elaborar, con base en el presente Estatuto y los lineamientos que de éste se deriven, las propuestas para el otorgamiento y seguimiento de las licencias solicitadas;
- IX. Participar, conforme a lo que establezca el presente Estatuto y sus lineamientos, en los procedimientos para el otorgamiento de licencias, a quienes ocupen puestos a partir de Jefe de Departamento y hasta Director de Area, adscritas a su Secretaría.
- X. Presentar al Organo de Gobierno la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica del Instituto;

- XI. Autorizar y registrar las propuestas de cambios de adscripción de los puestos del Servicio adscritos a la Secretaría Ejecutiva y llevar a cabo el registro de las propuestas autorizadas por la Secretaría de Acuerdos, y
- XII. Las demás que, de conformidad con este Estatuto, los lineamientos, la disposición presupuestaria y demás normatividad aplicable, se consideren necesarios para el correcto funcionamiento de la gestión y administración del Servicio.

**ARTICULO 11.-** Para el mejor cumplimiento de sus atribuciones, el Secretario Ejecutivo contará con la colaboración de la Dirección de Administración.

**ARTICULO 12.-** El Secretario de Acuerdos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar y contribuir en el desempeño de las atribuciones de la Comisión;
- II. Proponer a la Comisión modificaciones al Estatuto así como a los lineamientos para la gestión de los procedimientos del Servicio, en función de las necesidades y propósitos del Instituto, así como de la disponibilidad presupuestaria;
- III. Autorizar las propuestas de cambios de adscripción de los puestos del Servicio adscritos a la Secretaría de Acuerdos;
- IV. Participar, conforme a lo que establezca el presente Estatuto y sus lineamientos, en los procedimientos para el otorgamiento de licencias, a quienes ocupen puestos a partir de Jefe de Departamento y hasta Director de Área, adscritas a su Secretaría, y
- V. Las demás que, en el ámbito de su competencia, sean necesarias para el adecuado funcionamiento del Servicio y para el cumplimiento de las disposiciones de este Estatuto.

**ARTICULO 13.-** La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y desarrollar el Servicio, en los términos previstos en el presente Estatuto;
- II. Operar las funciones específicas en materia de gestión y administración del Servicio;
- III. Elaborar estudios, proyectos de lineamientos y propuestas de reformas a los instrumentos aplicables, y
- IV. Expedir, previa instrucción del Secretario Ejecutivo, las constancias de nombramientos de incorporación.

### CAPITULO TERCERO

#### DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO PROFESIONAL

**ARTICULO 14.-** Para la gestión y administración del Servicio, el Instituto definirá y expedirá los Lineamientos necesarios, de conformidad con lo dispuesto en el presente Estatuto, contando de manera enunciativa y no limitativa, con los siguientes instrumentos:

- I. Catálogo de funciones y puestos;
- II. Tabulador de sueldos, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Lineamientos para el ingreso y la movilidad;
- IV. Lineamientos para el aprendizaje y desarrollo;
- V. Lineamientos para la evaluación del desempeño;
- VI. Lineamientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos;
- VII. Lineamientos para presentación de procedimientos de revisión de resultados;
- VIII. Lineamientos para otorgar licencias, y
- IX. Lineamientos para que los nombramientos dejen de surtir efectos y se termine la relación laboral, sin responsabilidad para el Instituto.

**ARTICULO 15.-** El Instituto contará con los recursos humanos necesarios para el desempeño de sus funciones de conformidad con el artículo 34 de la Ley. Para ello el Instituto se dotará de un Catálogo en el que se precisen las funciones y los perfiles de todos los puestos.

**ARTICULO 16.-** El Catálogo deberá seguir los siguientes criterios generales:

- I. Organizará las responsabilidades, tareas y actividades establecidas por la Ley, el Reglamento Interior del Instituto, el Estatuto, los Lineamientos y las demás disposiciones normativas aplicables, de conformidad con la estructura orgánica del mismo;
- II. Determinará las funciones que corresponden a cada una de las áreas del Servicio que componen la estructura orgánica del Instituto;
- III. Determinará los puestos responsables de cumplir con las funciones previamente definidas, y
- IV. Establecerá los perfiles de conocimientos y las capacidades exigidas a los miembros del Servicio que ocupen los puestos.

**ARTICULO 17.-** Para cumplir con los criterios anteriores el Catálogo deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. Identificación de los puestos;
- II. Responsabilidad de cada puesto;
- III. Clasificación y agrupación de puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función, y
- IV. Cédulas de identificación por cada uno de los puestos, en las que se precisará:
  - a. Denominación del puesto;
  - b. Nivel jerárquico;
  - c. Clave presupuestal;
  - d. Área de adscripción;
  - e. Tipo de puesto;
  - f. Objetivo;
  - g. Descripción general de las funciones;
  - h. Relaciones de autoridad y comunicación con puestos superiores, similares y subordinados, y
  - i. Descripción de requisitos mínimos, entre ellos los conocimientos y las capacidades necesarias, que se deberán acreditar para su ocupación.

**ARTICULO 18.-** No serán puestos del Servicio los siguientes:

- I. Comisionados y el personal adscrito a cada una de las ponencias;
- II. Secretario de Acuerdos y el personal adscrito a su oficina;
- III. Secretario Ejecutivo y el personal adscrito a su oficina, con excepción del Director de Asuntos Internacionales y el personal adscrito a este último;
- IV. Director General de Administración y el Director de Desarrollo Humano y Organizacional;
- V. Titular del Órgano Interno de Control, Titular del Área de Auditoría de Control y Evaluación y Titular del Área de Auditoría Interna, Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas, de conformidad con lo señalado en el artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, además del personal adscrito a éstos, los cuales son ocupados por designación directa, y
- VI. Los enlaces de alto nivel, adscritos a direcciones generales.

**ARTICULO 19.-** El Secretario Ejecutivo, previa aprobación de la Comisión, presentará al Órgano de Gobierno la propuesta de modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, que implique supresión o modificación de puestos o unidades administrativas.

**ARTICULO 20.-** Como consecuencia de las modificaciones a la estructura orgánica del Instituto, los miembros del Servicio podrán ser readscritos a otros puestos del mismo nivel jerárquico.



## CAPITULO CUARTO

**DE LOS NOMBRAMIENTOS, LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**ARTICULO 21.-** Los miembros del Servicio serán considerados de confianza y gozarán de las prestaciones señaladas en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, de conformidad con la fracción XIV apartado "B" del artículo 123 Constitucional, así como las demás a que se refiere el presente ordenamiento.

**ARTICULO 22.-** Una vez oficializada el alta correspondiente, previo cumplimiento de los procedimientos aprobados para el ingreso, el Director de Administración deberá expedir una constancia de nombramiento como miembro titular del Servicio donde se detallen las remuneraciones que le serán asignadas, de conformidad con el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.

**ARTICULO 23.-** Los miembros del Servicio tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir nombramiento como miembro titular, cuando se trate de los servidores públicos que hayan ingresado al IFAI, previo a la entrada en vigor del presente Estatuto, así como al personal de nuevo ingreso que resulte ganador en algún concurso de incorporación;
- II. Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto, además de los estímulos y reconocimientos anuales a que se haga acreedor en razón de su desempeño, en los términos previstos para tal efecto en el sistema correspondiente;
- III. Gozar del desarrollo profesional y sus condiciones de continuidad, en los términos señalados por este Estatuto y sus lineamientos;
- IV. Concurrir por puestos de mayor nivel, siempre que se cumplan los requisitos correspondientes y de conformidad con los lineamientos aplicables;
- V. Conocer el resultado de los concursos en que haya participado para ocupar otro puesto;
- VI. Ser evaluado anualmente en el desempeño de su cargo, de conformidad con los principios rectores del Servicio, con la periodicidad que determine el órgano competente;
- VII. Recibir estímulos o reconocimientos en razón de su desempeño, en los términos previstos para tal efecto en el presente Estatuto, los lineamientos aplicables y la disponibilidad presupuestaria;
- VIII. Conocer los resultados de su evaluación anual del desempeño, las calificaciones obtenidas en el programa de aprendizaje y desarrollo, y los criterios para el otorgamiento o negación de estímulos, en los términos señalados por este ordenamiento y los lineamientos aplicables;
- IX. Tener acceso a la información contenida en su expediente personal y contribuir a su actualización;
- X. Inconformarse ante los órganos o autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos o resoluciones que considere le causen agravio en su relación laboral, de conformidad con las disposiciones del presente Estatuto y demás disposiciones reglamentarias aplicables;
- XI. Obtener licencia en los términos previstos en este Estatuto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto;
- XII. Reincorporarse al Servicio, una vez concluido el periodo de licencia o permiso;
- XIII. Los demás que deriven de los preceptos del presente ordenamiento, sus lineamientos y otras disposiciones aplicables.

**ARTICULO 24.-** Para los efectos del presente Estatuto los miembros del Servicio tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aprobar las evaluaciones anuales del desempeño, en los términos que ordene el presente Estatuto y los lineamientos aplicables;
- II. Acreditar los cursos derivados del programa de aprendizaje y desarrollo, conforme a las disposiciones del presente Estatuto y sus lineamientos aplicables;
- III. Coadyuvar al cumplimiento de los fines institucionales;
- IV. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;

- V. Desempeñar sus labores con profesionalismo y responsabilidad, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VI. Entregar la documentación comprobatoria que le sea solicitada por las unidades administrativas correspondientes para efectos de su relación laboral con el Instituto, y actualizarla oportunamente;
- VII. Dar cabal cumplimiento a las funciones o comisiones de trabajo que se le encomienden, en el lugar, periodo y área de adscripción que establezca la autoridad competente;
- VIII. Proveer, al servidor público que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales por incapacidad médica o licencia, la información y documentación necesarias;
- IX. Mantener una relación de respeto y rectitud con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados, así como con los usuarios de los servicios que preste el Instituto;
- X. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del Instituto o de las personas;
- XI. Participar, a solicitud de las autoridades correspondientes, en programas y proyectos que el Instituto lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se celebren;
- XII. Cumplir con las condiciones del desarrollo profesional dispuestas por este Estatuto, y
- XIII. Las demás que le imponga el Estatuto y los otros ordenamientos aplicables.

**ARTICULO 25.-** Se dejará de pertenecer al Servicio cuando:

- I. Sea nombrado en un cargo que no pertenezca al Servicio, de conformidad con lo señalado en el artículo 18 de este Estatuto;
- II. No apruebe dos evaluaciones del desempeño;
- III. No acredite las horas de capacitación anuales establecidas en el Estatuto y/o en los lineamientos que de éste se deriven;
- IV. Incumpla las obligaciones inherentes a su cargo, las establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o las establecidas en este Estatuto y en las disposiciones reglamentarias derivadas del mismo, y dicho incumplimiento tenga como sanción la destitución en el cargo que ocupa.

**ARTICULO 26.-** Para efectos laborales la antigüedad se computará a partir de la fecha en que hayan ingresado al Instituto.

**ARTICULO 27.-** El carácter de miembro del Servicio será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, empleo, comisión o actividad que impida o menoscabe el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

## TITULO SEGUNDO

### DEL SERVICIO PROFESIONAL EN EL INSTITUTO

#### CAPITULO PRIMERO

#### DEL INGRESO Y LA MOVILIDAD

**ARTICULO 28.-** El ingreso es el procedimiento a través del cual se selecciona al personal idóneo para ocupar puestos vacantes de la estructura, de conformidad con lo establecido en el presente ordenamiento y los Lineamientos que para tal efecto emita el Organo de Gobierno.

La movilidad se refiere a los cambios de adscripción o puesto, producto de la generación de una vacante del mismo nivel o del ascenso por concurso a un puesto superior.

**ARTICULO 29.-** El concurso de oposición será la vía para la selección y ocupación de puestos. En casos excepcionales cuando existan vacantes en virtud de licencias autorizadas, el Secretario Ejecutivo autorizará nombramientos temporales con vigencia máxima de un año, sin llevar a cabo un concurso de oposición, en los términos del presente Estatuto y de los lineamientos aplicables.

**ARTICULO 30.-** Para llevar a cabo el concurso de oposición, el Secretario Ejecutivo publicará una convocatoria en la página de Internet del Instituto.

**ARTICULO 31.-** Los concursos de oposición por convocatoria en la página de Internet del Instituto, tendrán las siguientes etapas:

- I. Evaluación curricular de los aspirantes;
- II. Exámenes de conocimientos generales para aspirantes que aún no formen parte del Servicio;
- III. Exámenes de conocimientos técnico específicos o de puesto y capacidades para los cargos sujetos a concurso, y
- IV. Entrevistas, en las que participarán servidores públicos del Instituto en los términos que establezcan los lineamientos correspondientes.

**ARTICULO 32.-** El Secretario Ejecutivo tomará en cuenta la opinión que formulen las unidades administrativas del Instituto donde se encuentren adscritos los puestos sujetos a concurso, sobre el contenido, guía de estudios y modalidad de los exámenes; también podrá apoyarse en asesores o empresas externas especializadas para la elaboración y calificación de exámenes, sujetándose al ordenamiento jurídico aplicable.

**ARTICULO 33.-** Para ingresar u ocupar un puesto del Servicio los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con identificación oficial vigente;
- II. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal;
- III. Cubrir el perfil del puesto, y
- IV. Acreditar las etapas establecidas en la convocatoria correspondiente.

**ARTICULO 34.-** No habrá ninguna discriminación, ni limitación, por razón de género, edad, religión, estado civil, origen étnico, preferencia sexual, condición social, física o de salud, siempre y cuando una determinada condición no sea impedimento para el desempeño del puesto.

**ARTICULO 35.-** Los concursos de oposición también serán la vía para el ascenso en la jerarquía de los puestos. Para la calificación de los resultados de los concursos, en los lineamientos que al efecto apruebe el Organo de Gobierno se establecerán los puntajes adicionales a los que tendrán derecho los miembros del Servicio en razón del puesto que ocupan, de los resultados de las evaluaciones anuales del desempeño, de su participación en el proceso de aprendizaje y desarrollo, de la antigüedad y de los méritos adicionales que se consideren pertinentes, además de lo señalado en el artículo 154 de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTICULO 36.-** Los miembros del Servicio podrán cambiar su adscripción a un puesto equivalente dentro del Catálogo, por solicitud propia o por necesidades del Servicio.

**ARTICULO 37.-** La Comisión propondrá al Organo de Gobierno, para su autorización, los casos de readscripciones de Directores Generales; por su parte, el Secretario Ejecutivo y el Secretario de Acuerdos, aprobarán las readscripciones para el resto de los puestos bajo su adscripción.

**ARTICULO 38.-** En los lineamientos sobre ingreso y movilidad que apruebe el Organo de Gobierno, además de lo que ha sido previsto en los artículos del presente capítulo, deberán establecerse criterios, entre otros, para:

- I. La realización de nombramientos temporales;
- II. La emisión y difusión de la convocatoria en la página de Internet del Instituto;
- III. La consideración de méritos extraordinarios del Personal del Instituto que participe en los procesos para ocupación de puestos vacantes del Servicio;
- IV. La definición de empates en las etapas del concurso;
- V. La integración de las guías de estudio y la elaboración de los exámenes y entrevistas del concurso, así como los criterios de calificación, y
- VI. La recepción y dictamen de solicitudes de readscripción.

## CAPITULO SEGUNDO

**DEL APRENDIZAJE Y EL DESARROLLO**

**ARTICULO 39.-** El procedimiento de aprendizaje y desarrollo es el conjunto de actividades destinadas a adquirir, desarrollar y actualizar los conocimientos y las capacidades necesarias para el desempeño de sus funciones y para mejorar la calidad de los servicios ofrecidos por el Instituto en su conjunto.

**ARTICULO 40.-** La calificación mínima aprobatoria es de 60 puntos sobre 100 y deberán cumplir con cincuenta horas al año de capacitación como mínimo en los cursos de capacitación y actualización profesional, determinados en los lineamientos aplicables, conforme a la propuesta presentada por la Comisión.

**ARTICULO 41.-** La propuesta de los contenidos de los cursos de capacitación y actualización profesional que formen parte del procedimiento de aprendizaje y desarrollo, será integrada por el Secretario Ejecutivo, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria. La aprobación final de la misma será responsabilidad de la Comisión y una vez aprobada se hará del conocimiento de los miembros del Servicio.

**ARTICULO 42.-** En los lineamientos relativos al aprendizaje y desarrollo, además de lo previsto en el presente capítulo, deberán establecerse:

- I. La naturaleza de los conocimientos que se pretende impartir anualmente;
- II. Las modalidades para la capacitación y la actualización profesional;
- III. Los requisitos específicos para la participación y acreditación de los cursos anuales de capacitación y actualización profesional;
- IV. Los mecanismos de notificación y revisión de calificaciones derivadas de los cursos de capacitación y desarrollo profesional, y
- V. La valoración de actividades académicas externas realizadas.

**ARTICULO 43.-** La autorización de las acciones de capacitación externa para la actualización o especialización de las capacidades técnicas específicas del puesto que ocupen, estará sujeta a las modalidades, costos y requisitos establecidos en los lineamientos que para tal efecto emita el Organo de Gobierno.

## CAPITULO TERCERO

**DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO**

**ARTICULO 44.-** El procedimiento de evaluación del desempeño tiene por objeto medir la calidad del rendimiento, a través de un grupo de indicadores previamente definido al periodo que será evaluado para cada uno de los puestos del Servicio.

**ARTICULO 45.-** La evaluación del desempeño tendrá los siguientes propósitos:

- I. Valorar el cumplimiento de metas y la obtención de resultados;
- II. Incentivar el trabajo en equipo;
- III. Determinar el otorgamiento de estímulos y reconocimientos anuales;
- IV. Aportar información para mejorar el funcionamiento institucional en términos de eficiencia, efectividad y calidad en los servicios ofrecidos por el Instituto;
- V. Detectar necesidades de formación a nivel institucional, por área y por puesto, e
- VI. Identificar los desempeños insuficientes, para establecer medidas correctivas.

**ARTICULO 46.-** En el marco del procedimiento de evaluación del desempeño, el diseño de los indicadores deberá basarse en los resultados que se esperan de cada puesto, a partir de los propósitos generales de la estructura orgánica, los planes de trabajo individuales y las aportaciones de los miembros del Servicio al trabajo en equipo. Para la elaboración del procedimiento y de sus indicadores, el Secretario Ejecutivo propondrá al Organo de Gobierno, para su autorización correspondiente, los lineamientos específicos.

**ARTICULO 47.-** Conforme a las modalidades establecidas en los lineamientos correspondientes, los indicadores de desempeño podrán ser revisados y ajustados cuando así lo exijan las necesidades del Instituto y se informe previamente a los miembros del Servicio cuya evaluación resultara afectada. En ese proceso de ajuste y revisión podrán participar las unidades administrativas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo. Las modificaciones y ajustes serán autorizados por el Organo de Gobierno, a propuesta del Secretario Ejecutivo, previa aprobación de la Comisión.

**ARTICULO 48.-** Los miembros del Servicio tendrán derecho a conocer oportunamente los indicadores y las ponderaciones con las que será evaluado su trabajo, así como los resultados específicos y las razones fundadas y motivadas por las que se les otorga una determinada calificación.

**ARTICULO 49.-** Las evaluaciones anuales del desempeño deberán aprobarse con un mínimo de 60 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Los miembros del Servicio que no logren obtener la calificación mínima aprobatoria serán sujetos a un procedimiento de seguimiento especial que se aplicará durante el semestre posterior al ejercicio evaluado.

**ARTICULO 50.-** Los resultados obtenidos en las evaluaciones anuales del desempeño, serán considerados en los puntajes adicionales a los que tienen derecho para participar en los concursos de oposición, en los términos señalados en los lineamientos correspondientes. Asimismo, los miembros del Servicio que hayan obtenido los resultados más altos podrán recibir estímulos y reconocimientos, en función de la disponibilidad presupuestaria del Instituto y conforme a los lineamientos específicos en la materia.

**ARTICULO 51.-** Además de considerar lo dispuesto en el presente capítulo, en los lineamientos que en materia de evaluación del desempeño se presenten al Organo de Gobierno para su autorización, se establecerá:

- I. El contenido de los instrumentos utilizados para obtener la información pormenorizada del desempeño;
- II. El mecanismo y los plazos para llevar a cabo la evaluación del desempeño, y para procesar y comunicar los resultados;
- III. Los esquemas de participación de las unidades administrativas en la confección de los indicadores;
- IV. Las formas y tiempos para la retroalimentación, respecto del diseño de indicadores y de los resultados de la evaluación;
- V. Los términos de la valoración de los resultados de la evaluación para efectos de seguimiento, concursos de oposición y entrega de estímulos, y
- VI. El procedimiento para la presentación de revisiones a los resultados.

#### CAPITULO CUARTO

##### DE LOS ESTIMULOS

**ARTICULO 52.-** El procedimiento de estímulos tiene el propósito de reconocer y premiar el desempeño profesional sobresaliente, la especialización de los conocimientos y las capacidades, así como las aportaciones institucionales extraordinarias que realicen, sobre la base de la disponibilidad presupuestaria anual del Instituto.

**ARTICULO 53.-** El Organo de Gobierno autorizará, a propuesta del Secretario Ejecutivo y previa aprobación de la Comisión, los lineamientos en los que se establecerá el tipo de estímulos y reconocimientos, así como las modalidades específicas a las que se ceñirá su otorgamiento. Los estímulos en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente, ni formarán parte de los salarios que perciben en forma ordinaria.

**ARTICULO 54.-** A partir de considerar lo dispuesto en el presente capítulo, en los lineamientos que en materia de estímulos autorice el Organo de Gobierno se establecerán:

- I. Los tipos de estímulos, entre los que podrán estar: retribuciones económicas, prestaciones extraordinarias, apoyo económico para la publicación de investigaciones en las materias a que se refiera la Ley, pago de becas para la realización de actividades académicas, así como la obtención de medallas y diplomas de reconocimiento;
- II. Los procedimientos y requisitos específicos para acceder a los estímulos;
- III. El mecanismo para identificar, con objetividad y transparencia, a los merecedores de estímulos, y
- IV. Los plazos y requisitos para presentar la revisión de los resultados en el otorgamiento de estímulos al desempeño.

#### CAPITULO QUINTO

##### DEL PROCEDIMIENTO DE REVISION

**ARTICULO 55.-** Los miembros del Servicio podrán interponer ante la Comisión el procedimiento de revisión en contra de los resultados de los concursos de oposición, de la capacitación y el desarrollo, de la evaluación del desempeño y de otorgamiento de estímulos.

Los candidatos externos a ocupar una plaza vacante, también podrán interponer procedimiento de revisión respecto de los resultados de los concursos de oposición.

**ARTICULO 56.-** El procedimiento de revisión se tramitará en los siguientes términos:

- I. Ser promovido por quien considere haber sufrido un agravio personal y directo;
- II. Presentarse por escrito dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de los resultados, y
- III. Contener el acto que se impugna, los agravios en los que se funde, los hechos controvertidos, aportando en su caso las pruebas que estime pertinentes.

**ARTICULO 57.-** La Comisión podrá requerir la información y documentación que estime pertinente para emitir la resolución definitiva en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del procedimiento de revisión.

**ARTICULO 58.-** El procedimiento de revisión tendrá efectos suspensivos con relación a los resultados de los concursos de oposición o de las evaluaciones del desempeño y el otorgamiento de estímulos.

**ARTICULO 59.-** Las resoluciones que emita la Comisión podrán anular, modificar o confirmar los resultados de los concursos de oposición, de las evaluaciones o del otorgamiento de estímulos, y serán definitivas e inapelables.

## CAPITULO SEXTO

### DE LA SEPARACION

**ARTICULO 60.-** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por separación la terminación del nombramiento y en consecuencia la terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el Instituto.

**ARTICULO 61.-** La separación sin responsabilidad para el Instituto, se dará cuando se presente cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Terminación de la relación de trabajo por acuerdo de ambas partes;
- II. Abandono de empleo, en términos de las disposiciones laborales aplicables;
- III. Sentencia ejecutoria que imponga al trabajador una pena que implique la privación de su libertad;
- IV. Por resolución de la Secretaría de la Función Pública o del Organismo Interno de Control que determine sanción que implique separación permanente del cargo;
- V. Por incumplimiento grave o reiterado de cualquiera de las obligaciones que las disposiciones aplicables les asignan;
- VI. Las demás contempladas por este Estatuto y/o lineamientos que de él se deriven.

El Secretario Ejecutivo dará aviso de esta situación al Organismo de Gobierno.

**ARTICULO 62.-** El Organismo de Gobierno aprobará los Lineamientos que establezcan los procedimientos específicos para la separación de los miembros del Servicio, tomando en cuenta las disposiciones que resulten aplicables en materia laboral.

**ARTICULO 63.-** Procederá a dejar sin efectos el nombramiento que se ubique en alguna de las causas previstas en las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 61, a partir de que el acto o motivo que lo generó, surta efectos.

Para efectos de la causa establecida en la fracción IV del artículo 61, se requerirá que la resolución administrativa correspondiente determine como sanción la destitución o inhabilitación del servidor público.

La Dirección de Administración deberá integrar al expediente la documentación que acredite la actualización de cualquiera de las causas señaladas en el artículo 61.

**ARTICULO 64.-** Cuando se presuma el incumplimiento grave o reiterado del miembro del Servicio respecto de sus obligaciones establecidas en la normatividad aplicable, se desahogará el procedimiento establecido en los Lineamientos que establezcan los procedimientos específicos para la separación de los miembros del Servicio, que expida el Organismo de Gobierno.

La determinación de si es o no grave el incumplimiento de las obligaciones quedará a cargo de la Comisión, la cual valorará las constancias, otorgará derecho de audiencia al servidor público y determinará la separación del mismo, cuando corresponda, en términos de lo que establezcan los lineamientos que para tal efecto expida el Organismo de Gobierno.

El incumplimiento grave de las obligaciones deberá fundarse en la inobservancia de las obligaciones contenidas en el Artículo 24 fracciones III, VII, IX y X del presente ordenamiento.

Para los efectos de la causa prevista en la fracción V del artículo 62 de este Estatuto, bastará que la misma conducta se realice más de una vez para incurrir en incumplimiento reiterado en el lapso que determinen los Lineamientos respectivos. De cada ocasión en que se incurra en incumplimiento a las obligaciones, se deberá dejar constancia en el expediente previa notificación al servidor público. El superior jerárquico deberá hacer del conocimiento de la Dirección de Administración esta situación, acompañando las constancias respectivas, a efecto de que se inicie el procedimiento correspondiente.

**ARTICULO 65.-** Cuando se incumplan diversas obligaciones, se podrá integrar un solo expediente con las evidencias documentales de cada incumplimiento. En todo caso, la resolución respectiva deberá pronunciarse respecto de cada uno de los incumplimientos que se hubieren señalado.

### TITULO TERCERO

## DE LAS RELACIONES LABORALES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

### Capítulo Unico

#### Reglas Generales

**ARTICULO 66.-** Las remuneraciones de los miembros del Servicio observarán las disposiciones aplicables a la Administración Pública Federal y se sujetarán a las siguientes normas:

- I. Se cubrirán los salarios que efectivamente hubieran devengado;
- II. El pago por concepto de salario se efectuará, previa autorización del servidor público, mediante depósito en cuenta de la institución bancaria que para tal fin defina el Instituto, conforme al calendario de pagos que al efecto haya autorizado la Dirección de Administración;
- III. Para efectos de comprobación, se podrán consultar los comprobantes de pago de nómina en formato electrónico. Derivado de una solicitud expresa, la Dirección de Administración certificará la impresión de los comprobantes de pago correspondientes;
- IV. En ningún caso se realizarán pagos parciales o por periodos diferentes a los que establezca la Dirección de Administración;
- V. Tendrán derecho a un aguinaldo o gratificación de fin de año que se establecerá de conformidad con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, con el Decreto Presidencial que para tal efecto emita el Ejecutivo Federal anualmente, así como con el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VI. Las prestaciones referidas en el Manual de Percepciones se otorgarán en razón del grupo jerárquico al que pertenezcan en la estructura organizacional definida por el Catálogo;
- VII. Las percepciones extraordinarias señaladas por el Manual de Percepciones, así como las indicadas por los lineamientos derivados de este Estatuto, se otorgarán de manera excepcional, previa aprobación del Organo de Gobierno;
- VIII. El Instituto sólo podrá hacer retenciones en los casos siguientes:
  - a. Por concepto de pagos realizados por error debidamente comprobados;
  - b. Por descuentos ordenados por el ISSSTE, con motivo de las obligaciones contraídas;
  - c. Por pago de abono para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación o pago del pasivo adquirido por estos conceptos u otro tipo de descuentos. Los descuentos deberán haber sido aceptados libremente por los miembros del servicio, y no podrán exceder del 20 por ciento de su salario;
  - d. Por descuentos ordenados por la autoridad judicial competente para cubrir alimentos que fueran exigidos;
  - e. Por descuentos de créditos solicitados, en el marco de un convenio de colaboración entre el Instituto y una empresa crediticia;
  - f. Por descuentos previamente autorizados, con motivo del pago de primas de los seguros considerados en el Manual de Percepciones, así como de otros seguros y servicios que le ofrezca el IFAI.

**ARTICULO 67.-** Las prestaciones estarán sujetas a las siguientes normas y criterios:

- I. Gozarán de las prestaciones que otorga el ISSSTE, en los términos señalados por su ley;
- II. De conformidad con lo establecido en el Manual de Percepciones, podrán contar con un fondo de separación individualizado voluntario, que se constituirá con sus aportaciones y las del Instituto;
- III. De conformidad con lo establecido en el Manual de Percepciones, el Instituto les otorgará un seguro de gastos médicos mayores. El titular tendrá derecho a asegurar a su cónyuge e hijos, de acuerdo con la póliza contratada por el Instituto, cuyas características serán dadas a conocer en tiempo y forma;
- IV. En caso de fallecimiento, si contaba con una antigüedad mínima de 6 meses, sus familiares o quienes se hubieren hecho cargo de los gastos de inhumación, recibirán, como pago de marcha, un importe de hasta 4 meses de la percepción ordinaria mensual, que resultará de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada;
- V. La Dirección de Administración procurará la celebración de convenios de descuento al consumo con proveedores de bienes y servicios, que apoyen su salario;
- VI. Las prestaciones adicionales, no especificadas en el Manual de Percepciones, se otorgarán de acuerdo con los lineamientos autorizados para este efecto por el Organo de Gobierno y estarán limitados por la suficiencia presupuestal del Instituto;
- VII. El Instituto podrá contar con un procedimiento de otorgamiento de estímulos, adicionales a los considerados en el Manual de Percepciones, siempre y cuando estén previamente establecidos por los lineamientos derivados de este Estatuto.

**ARTICULO 68.-** La jornada laboral será diurna, discontinua, de 40 horas a la semana y los días de descanso semanal serán los sábados y domingos.

**ARTICULO 69.-** El registro de asistencia estará sujeto a las siguientes normas y criterios:

- I. Será obligatorio para todos, y
- II. Funcionará a través del Sistema de Control de Asistencia, mediante terminales enlazadas a un servidor central que habrán de estar instaladas en los accesos del inmueble del Instituto.

El control y seguimiento del registro de asistencia se establecerá en los Lineamientos que al efecto emita la Dirección de Administración.

**ARTICULO 70.-** Se eximirá del registro de asistencia, cuando por la naturaleza de las funciones desempeñadas se requiera permanecer fuera de la oficina por un periodo determinado, o ausentarse de manera frecuente de la misma, a propuesta del jefe inmediato y con la conformidad del titular de la Unidad Administrativa.

**ARTICULO 71.-** Se considerará que se incurre en inasistencia cuando no se presente a laborar.

La Dirección de Administración deberá informar a los titulares de las áreas sobre los casos de incidencias del personal del Servicio adscrito a las mismas, al término de cada mes.

**ARTICULO 72.-** Las vacaciones, días de descanso obligatorios y los días en que el Instituto suspende labores estarán sujetos a las siguientes normas y criterios:

- I. Se considerarán días de descanso obligatorios los que determinen las leyes aplicables y el Pleno del Instituto;
- II. La suspensión de labores en días distintos a los señalados, será facultad exclusiva del Pleno, quien la publicará en el Diario Oficial de la Federación;
- III. La Dirección de Administración será la responsable de comunicar internamente los días en que se suspenden labores, de conformidad con el calendario aprobado por el Pleno;
- IV. Los servidores públicos que cuenten con más de seis meses consecutivos de servicio, podrán disfrutar de vacaciones en los periodos establecidos en el Acuerdo de suspensión de labores del Instituto, aprobado por el Pleno. En dicho caso no habrá solicitud de por medio;
- V. Los titulares de las unidades administrativas establecerán la forma y condiciones en que deberán cubrirse las guardias para la tramitación de los asuntos urgentes. Aquellos servidores que no tengan derecho a disfrutar de vacaciones cubrirán preferentemente las guardias en sus respectivas áreas de adscripción;
- VI. Los días de descanso adicionales deberán solicitarse al superior jerárquico y comunicarse a la Dirección de Administración, al menos con tres días de anticipación al inicio de éstos, salvo casos debidamente justificados por el superior jerárquico;



- VII.** De conformidad con lo establecido en el Manual de Percepciones, se recibirá una prima vacacional por cada uno de los 2 periodos vacacionales a que se tenga derecho;
- VIII.** El importe de la prima vacacional se pagará en los términos y fechas que al efecto defina la normatividad aplicable;

**ARTICULO 73.-** La solicitud de licencias sin goce de sueldo deberá presentarse al Secretario Ejecutivo y al Secretario de Acuerdos, con al menos treinta días naturales de anticipación al inicio de las actividades que le motiven, previo conocimiento de su superior jerárquico. Sólo en el caso de que se ocupe un puesto de Director General, dicho plazo no deberá ser menor a cuarenta y cinco días naturales.

Las licencias sin goce de sueldo tendrán una duración máxima de seis meses, con posibilidad de renovación por una sola vez mediante solicitud por escrito. No se otorgará una nueva licencia sin que medien al menos tres años de labores ininterrumpidas.

**ARTICULO 74.-** Para solicitar licencia sin goce de sueldo, así como las demás prestaciones señaladas en este Estatuto, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I.** Tener por lo menos un año de antigüedad como miembro del Servicio;
- II.** Haber obtenido calificaciones aprobatorias en la evaluación anual del desempeño, en el año inmediato anterior a la solicitud de licencia;
- III.** Presentar carta de exposición de motivos donde se especifique el plan o programa de actividades académicas o de investigación que realizará y el tiempo que requerirá para cumplirlas y;
- IV.** Presentar carta de aceptación de la Institución en la que realizará las actividades académicas o de investigación.

**ARTICULO 75.-** Las mujeres disfrutarán de noventa días naturales de descanso con motivo de parto, a partir de la notificación a la Dirección de Administración y de la incapacidad emitida por el ISSSTE.

**ARTICULO 76.-** Los hombres disfrutarán de cinco días hábiles de descanso con motivo del parto de su cónyuge, para el cuidado del neonato, a partir del día del nacimiento de éste.

**ARTICULO 77.-** Las licencias con goce de sueldo sólo serán procedentes cuando se trate de riesgos de trabajo y estarán sujetas a lo establecido en el Ley del ISSSTE.

**ARTICULO 78.-** En ningún caso podrá autorizarse la reincorporación al Instituto del miembro del Servicio que haya obtenido licencia sin goce de sueldo antes de haber concluido las actividades para las cuales fue otorgada, salvo en casos de fuerza mayor, cuya procedencia resolverá el Organo de Gobierno, en caso de tratarse de miembros del Servicio con nivel de Director General; o bien, el Secretario Ejecutivo o el de Acuerdos, cuando se trate de niveles de Jefe de Departamento y hasta Director de Area, bajo su adscripción.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** El Secretario Ejecutivo dispondrá de tres meses, contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, para integrar el proyecto de Catálogo, para lo cual tomará en cuenta lo dispuesto en el presente ordenamiento y la opinión de los titulares de las unidades administrativas del Instituto. El Organo de Gobierno contará con tres meses posteriores a la presentación de dicho proyecto para autorizar el Catálogo o solicitar las modificaciones correspondientes.

**TERCERO.-** Los lineamientos referidos en este Estatuto deberán ser autorizados por el Organo de Gobierno a más tardar nueve meses después de la entrada en vigor del presente instrumento.

**CUARTO.-** El Organo de Gobierno deberá autorizar el procedimiento para llevar a cabo la evaluación del desempeño, así como los indicadores correspondientes, a más tardar en la primera quincena del mes de diciembre del periodo anual que se evaluará.

**QUINTO.-** En tanto se expiden los lineamientos citados en el presente Estatuto, permanecerán vigentes los lineamientos, políticas, bases y demás documentos normativos en materia del personal, siempre y cuando no se opongan a lo determinado por el Estatuto.

Así lo acordó el Organo de Gobierno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en las sesiones celebradas los días tres de octubre de dos mil ocho en la que aprobó el Estatuto del Servicio Profesional en el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y, diecinueve de mayo de dos mil nueve en la que acordó su publicación en el Diario Oficial de la Federación, ante.- La Comisionada Presidenta, **Jacqueline Peschard Mariscal.-** Rúbrica.- Los Comisionados: **Alonso Gómez Robledo Verduzco, Juan Pablo Guerrero Amparán y María Marván Laborde.-** Rúbricas.- El Secretario Ejecutivo, **Angel Trinidad Zaldívar.-** 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 \$13.3187 M.N. (TRECE PESOS CON TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE 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 23 de junio de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.**- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales.**- Rúbrica.

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

---

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

#### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 5.1150 y 5.0550 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banco Invex S.A., ING Bank México S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 23 de junio de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.**- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Carlos Pérez Verdía Canales.**- Rúbrica.

**INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 19 de junio 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 RENGLONES  
DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 19 DE JUNIO DE 2009.  
(Cifras preliminares en millones de pesos)**

**ACTIVO**

|                                                                              |                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Reserva Internacional <sup>1/</sup>                                          | 991,041        |
| Crédito al Gobierno Federal                                                  | 0              |
| Tenencia de Valores                                                          | <u>134,332</u> |
| Valores Gubernamentales <sup>2/</sup>                                        | 0              |
| Valores IPAB <sup>3/</sup>                                                   | 134,332        |
| Crédito a Intermediarios Financieros y<br>Deudores por Reporto <sup>4/</sup> | 407,534        |

**PASIVO Y CAPITAL CONTABLE**

|                                                                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Fondo Monetario Internacional                                                           | 0              |
| Autoridades Financieras del Extranjero <sup>5/</sup>                                    | 42,437         |
| Base Monetaria                                                                          | <u>531,690</u> |
| Billetes y Monedas en Circulación                                                       | 531,690        |
| Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente <sup>6/</sup>                                   | 0              |
| Bonos de Regulación Monetaria                                                           | 1,225          |
| Depósitos del Gobierno Federal                                                          | 426,288        |
| Depósitos de Regulación Monetaria                                                       | <u>551,689</u> |
| Instituciones Bancarias                                                                 | 279,215        |
| Valores Gubernamentales                                                                 | 272,474        |
| Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y<br>Acreedores por Reporto <sup>4/</sup> | 3,828          |
| Otros Pasivos y Capital Contable <sup>7/</sup>                                          | (24,250)       |

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 23 de junio de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,  
**Juan Manuel Sánchez Ramírez.- Rúbrica.**

**(R.- 291290)**

**AVISO AL PUBLICO**

Al público en general se le comunica que las tarifas a partir del 1o. de enero de 2009, son las siguientes:

|     |          |              |
|-----|----------|--------------|
| 1/8 | de plana | \$ 1,373.00  |
| 2/8 | de plana | \$ 2,746.00  |
| 3/8 | de plana | \$ 4,119.00  |
| 4/8 | de plana | \$ 5,492.00  |
| 6/8 | de plana | \$ 8,238.00  |
| 1   | plana    | \$ 10,984.00 |

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban los lineamientos para la reprogramación y la reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales en emisoras de radio y televisión para el año 2009.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG261/2009.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA REPROGRAMACION Y LA REPOSICION DE LOS PROMOCIONALES Y PROGRAMAS DE LOS PARTIDOS POLITICOS Y AUTORIDADES ELECTORALES EN EMISORAS DE RADIO Y TELEVISION PARA EL AÑO 2009.**

### Antecedentes

- I. El 13 de noviembre de 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el precepto 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, en términos de su artículo transitorio primero.
- II. El 14 de enero de 2008, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales*, el cual entró en vigor al día siguiente al de su publicación, de acuerdo con su artículo transitorio primero.
- III. En sesión extraordinaria celebrada el 8 de julio de 2008, con conocimiento de la opinión previa del Comité de Radio y Televisión, la Junta General Ejecutiva aprobó el *Acuerdo [...] por el que se propone al Consejo General la expedición del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave JGE62/2008.
- IV. En sesión extraordinaria de fecha 10 de julio de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*. CG327/2008, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de dicho año, y entró en vigor al día siguiente, 12 de agosto.
- V. El 11 de agosto de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo del Consejo General mediante el cual se expide el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral*, identificado con la clave CG327/2008, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.
- VI. En su vigésima séptima sesión extraordinaria, celebrada el 5 de diciembre de 2008, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral aprobó el *Acuerdo [...] por el que se emite un criterio respecto de la reposición en tiempo comercial, de promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, por parte de los concesionarios y permisionarios de radio y televisión*, identificado con la clave ACRT/021/2008. Inconforme con el acuerdo mencionado, mediante escrito presentado el 9 de diciembre de 2008, el Partido de la Revolución Democrática interpuso recurso de apelación ante la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, al cual le recayó el número de expediente SUP-RAP-0243/2008. Finalmente, con fecha 15 de enero de 2009, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación resolvió el recurso de apelación anteriormente señalado, en el sentido de revocar de plano el Acuerdo identificado con la clave ACRT/021/2008.
- VII. En su décima sesión extraordinaria, celebrada 17 de marzo de 2009, el Comité de Radio y Televisión aprobó el *Acuerdo [...] por el que se establecen los lineamientos para la transmisión de promocionales de partidos políticos para las campañas federales y locales que tendrán lugar en el proceso electoral federal 2008-2009*, identificado con la clave ACRT/020/2009.

### Considerando

1. Que los artículos 41, base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104 y 106 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales disponen que la organización de las elecciones federales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo denominado Instituto Federal Electoral, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que de conformidad con el primer párrafo del Apartado A de la base III del artículo 41 constitucional y los diversos 49, párrafo 5; 105, párrafo 1, inciso h) del código electoral federal y 7, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Instituto Federal Electoral es la autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y de otras autoridades electorales, así como al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales.
3. Que como lo señala el artículo 1 del código electoral federal, las disposiciones del mismo son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas a las prerrogativas de los partidos políticos, entre las que se encuentra el acceso a radio y televisión en los términos de la Constitución y el propio Código.
4. Que de acuerdo con el artículo 1, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, dicho ordenamiento tiene por objeto establecer las normas conforme a las cuales se instrumentarán las disposiciones señaladas en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, relativas al ejercicio de las prerrogativas que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el propio Código otorgan a los partidos políticos en materia de acceso a la radio y a la televisión, así como a la administración de los tiempos destinados en dichos medios a los fines propios del Instituto Federal Electoral y los de otras autoridades electorales.
5. Que en términos del párrafo 2 del mismo artículo, el Reglamento es de observancia general y obligatoria para el Instituto Federal Electoral, los partidos políticos, nacionales y locales, los concesionarios y permisionarios de estaciones de radio y televisión, las autoridades electorales y no electorales, los precandidatos y candidatos a cargos de elección popular, así como para cualquier persona física o moral.
6. Que los artículos 51, párrafo 1 del código de la materia y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral disponen que el Instituto ejercerá sus facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; de la Junta General Ejecutiva; de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; del Comité de Radio y Televisión; de la Comisión de Quejas y Denuncias; y de los vocales ejecutivos y juntas ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares.
7. Que el artículo 76, párrafo 1, inciso a) del código en cita establece que el Comité de Radio y Televisión será responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión correspondientes a programas y mensajes de los partidos políticos, formuladas por la Dirección Ejecutiva competente, así como los demás asuntos que en la materia conciernen de forma directa a los propios partidos. Asimismo, el dispositivo de marras determina que el Consejo General podrá atraer a su competencia los asuntos en materia de radio y televisión que, por su importancia, así lo requieran.
8. Que el Consejo General es un órgano central del Instituto Federal Electoral y es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto, de conformidad con los artículos 108, párrafo 1, inciso a) y 109, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
9. Que de acuerdo con el artículo 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto tiene como atribuciones (i) vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego al propio código, así como a lo dispuesto en los reglamentos que al efecto expida este Consejo General; (ii) vigilar de manera permanente que el Instituto ejerza sus facultades como autoridad única en la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines, a los de otras autoridades electorales federales y locales y al ejercicio del derecho de los partidos políticos nacionales, de conformidad con lo establecido en el código y demás leyes aplicables; (iii) conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio código; y (iv) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en el código de referencia.
10. Que como lo señala la Base III del artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los preceptos 48, párrafo 1, inciso a), y 49, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y la televisión, en los términos que señale la ley.

11. Que de acuerdo con el artículo 49, párrafo 6 del código electoral federal, el Instituto garantizará a los partidos políticos nacionales el uso de sus prerrogativas constitucionales en radio y televisión, y además establecerá las pautas para la asignación de los mensajes y programas que tengan derecho a difundir tanto durante los periodos que comprendan los procesos electorales, como fuera de ellos.
12. Que de conformidad con los artículos 41, base III, apartado A, inciso g) de la Constitución federal; y 71, párrafos 1 y 2 del Código Federal Electoral, fuera de los periodos de precampañas y campañas electorales federales, al Instituto Federal Electoral le será asignado hasta el doce por ciento del tiempo total de que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad. De ese tiempo, el Instituto distribuirá entre los partidos políticos nacionales en forma igualitaria un cincuenta por ciento; el tiempo restante lo utilizará para fines propios o de otras autoridades electorales. Cada partido político nacional utilizará el tiempo que por este concepto le corresponda en un programa mensual de cinco minutos y el restante en mensajes con duración de veinte segundos cada uno. La disposición constitucional en comento dispone que la transmisión de los programas y promocionales aludidos se hará en el horario que determine el Instituto.
13. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, Base III, Apartado A, incisos a) y b) de la Constitución Federal; 55, párrafo 1 y 57, párrafo 1 del código electoral federal; y 12, párrafos 3 y 4 del reglamento de la materia, a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la jornada electoral, quedarán a disposición del Instituto Federal Electoral cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión. Durante las precampañas electorales, los partidos políticos dispondrán, en conjunto, de dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión, a razón de un minuto por cada hora de transmisión. El tiempo restante, esto es, treinta minutos, quedará a disposición del Instituto Federal Electoral para sus fines propios o los de otras autoridades electorales. Cabe señalar que durante las precampañas, cada partido político decidirá libremente la asignación, por tipo de precampaña, de los mensajes que le correspondan, incluyendo su uso para precampañas locales en las entidades federativas con proceso electoral local.
14. Que durante las campañas electorales, el Instituto destinará a los partidos políticos, en conjunto, cuarenta y un minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión mientras que los siete minutos restantes serán utilizados para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales, tal como lo disponen los artículos 41, párrafo 2, base III, apartado A, inciso c) de la Constitución Federal; 58, párrafos 1 y 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y 16, párrafos 3 y 4 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
15. Que en las entidades federativas con procesos electorales locales con jornadas comiciales coincidentes con la federal, del tiempo total que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral, esto es, cuarenta y ocho minutos, se destinarán para las campañas locales de los partidos políticos quince minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión de cobertura en la entidad federativa de que se trate, de conformidad con el artículo 62, párrafo 1 del código a que se ha hecho referencia; y 21, párrafo 1 del reglamento aludido.
16. Que en las entidades federativas con procesos electorales locales con jornadas comiciales no coincidentes con la federal, durante la etapa de precampañas locales, de los cuarenta y ocho minutos de que dispondrá el Instituto Federal Electoral en cada estación de radio y canal de televisión con cobertura en la entidad de que se trate, otorgará doce minutos a la autoridad electoral administrativa que corresponda, para que proceda a su distribución entre los partidos políticos según las reglas del código electoral federal. En la etapa de campañas de dichos procesos electorales, el tiempo otorgado a la autoridad local será de dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión referidos. En ese sentido, el tiempo restante quedará a disposición del Instituto Federal Electoral para sus propios fines o los de otras autoridades electorales. Así lo preceptúan los artículos 41, Base III, Apartado B, inciso b) de la Constitución Federal; 65, párrafo 1; 66, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 20 y 21 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
17. Que el artículo 59, párrafos 1, 2 y 3 del código de la materia dispone que (i) los cuarenta y un minutos que corresponden a los partidos políticos con motivo de las campañas electorales serán distribuidos entre los partidos políticos conforme al siguiente criterio: treinta por ciento del total en forma igualitaria y el setenta por ciento restante en proporción al porcentaje de votos obtenido por cada partido político en la elección para diputados federales inmediata anterior; (ii) los mensajes de campaña de los partidos políticos serán transmitidos de acuerdo a la pauta que apruebe el Comité de Radio y Televisión del Instituto; y (iii) en las entidades federativas con elección local cuya jornada comicial sea coincidente con la federal, el Instituto realizará los ajustes necesarios, considerando el tiempo disponible una vez descontado el que se asignará para las campañas locales en esas entidades.

18. Que de una interpretación sistemática y funcional de las disposiciones legales aludidas, se colige que se asignarán veintiséis minutos en radio y televisión para la difusión de los mensajes de los partidos políticos con motivo de las campañas federales, pues quince minutos corresponden a los partidos contendientes en las campañas locales, mientras que los siete minutos restantes se destinarán para los fines propios del Instituto y de otras autoridades electorales.
19. Que los artículos 58, párrafo 2 del código de la materia y 16, párrafo 4 del reglamento de marras, establecen que durante el periodo de campaña, el Instituto Federal Electoral dispondrá para sus fines y los de otras autoridades electorales de siete minutos diarios. Una vez terminadas las campañas, esto es, el 1 de julio de 2009, el Instituto y otras autoridades electorales dispondrán de cuarenta y ocho minutos hasta el término de la jornada electoral, para lo cual se elaborará un modelo de pautas y un pautado específico de transmisión de mensajes de autoridades electorales.
20. Que de los artículos 54, párrafo 1 del código de la materia y 12, párrafo 4 del reglamento respectivo se desprende que las autoridades administrativas electorales de las entidades federativas deberán solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines, solicitud que debe recaer sobre el tiempo que dispone el propio Instituto Federal Electoral para uso propio. El Instituto resolverá lo conducente.
21. Que de acuerdo con el párrafo 2 del mismo artículo referido en el considerando anterior durante los periodos de precampaña y campaña federal, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación deberá solicitar al Instituto Federal Electoral el tiempo de radio y televisión que requiera para el cumplimiento de sus fines. Fuera de esos periodos, el Tribunal tramitará el acceso a radio y televisión conforme a su normatividad.
22. Que en términos de lo señalado por el artículo 41, Base III, Apartado A, incisos d) y g) de la Constitución Federal; 55, párrafos 2 y 3 del código comicial federal; 9, párrafo 6; 12, párrafos 1 y 2; 16, párrafos 1 y 2; 19, párrafo 3; y 37, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, las transmisiones de mensajes en cada estación de radio y canal de televisión se distribuirán dentro del horario de programación comprendido entre las seis y las veinticuatro horas de cada día. En los casos en que una estación o canal transmita menos de las dieciocho horas que comprende el horario establecido, se utilizarán tres minutos por cada hora de transmisión. Asimismo, en el horario comprendido entre las seis y las doce horas, se distribuirán tres minutos por cada hora de transmisión; entre las doce y las dieciocho horas, dos minutos y entre las dieciocho y las veinticuatro horas, tres minutos.
23. Que en los periodos de precampañas y campañas electorales o fuera de ellos, los mensajes y, en su caso, los programas de los partidos políticos serán transmitidos conforme a la pauta que apruebe el Comité de Radio y Televisión. Así lo disponen los artículos 57, párrafo 3; 59, párrafo 2; 71, párrafo 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 36, párrafo 3 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral.
24. Que, en las etapas de precampañas y campañas de procesos electorales en las entidades federativas, corresponde a las autoridades electorales locales la elaboración de las propuestas de pautas de los mensajes de precampaña y campaña de los partidos políticos las cuales serán aprobadas, en su caso por el Comité de Radio y Televisión del Instituto, de conformidad con los artículos 62, párrafos 1, 2, 3 y 63 del código federal electoral; 23 párrafos 1 y 2; 24, párrafos 1 y 2; 36, párrafo 2 del reglamento de referencia.
25. Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 6, párrafo 4, inciso a) del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral es la autoridad responsable de conocer y aprobar las pautas de transmisión de los mensajes de los partidos políticos. Asimismo, que según lo establecen el inciso b) del mismo artículo, y los artículos 23, y 36, párrafo 2 del mismo ordenamiento, dicho Comité es el encargado de conocer y, en su caso, corregir, suprimir o adicionar las pautas que presenten las autoridades electorales locales, respecto del tiempo que corresponda a los partidos políticos.
26. Que por lo que respecta a los promocionales de las autoridades electorales, el artículo 68, párrafos 1, 2 y 3 del código referido establece que, para el cumplimiento de los fines propios de las autoridades electorales locales en las entidades federativas con jornada electoral no coincidente con la federal, el Instituto asignará tiempo en radio y televisión conforme a la disponibilidad con que se cuente. El Consejo General determinará el tiempo en radio y televisión que se asignará a las autoridades electorales locales, conforme a la solicitud que aquéllas presenten.
27. Que el Instituto Federal Electoral, a través de la Junta General Ejecutiva, elaborará las pautas de transmisión de sus propios mensajes en el tiempo restante. Las autoridades electorales locales propondrán al Instituto las pautas que correspondan a los tiempos que les asigne el Consejo General, de conformidad con el artículo 72, párrafo 1, inciso e) del código federal electoral; 24; 31 y 36, párrafo 3 del reglamento de la materia.

28. Que los tres primeros párrafos del artículo 74 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales señalan, a la letra, lo siguiente:

*“1. El tiempo en radio y televisión que determinen las pautas respectivas no es acumulable; tampoco podrá transferirse tiempo entre estaciones de radio o canales de televisión, ni entre entidades federativas. La asignación de tiempo entre las campañas electorales se ajustará estrictamente a lo dispuesto en este capítulo, a lo que, conforme al mismo, establezca el reglamento en la materia, y a lo que determine el Comité de Radio y Televisión del Instituto.*

*2. Las pautas que determine el Comité establecerán, para cada mensaje, la estación o canal, así como el día y hora en que deban transmitirse; el reglamento establecerá lo conducente respecto de plazos de entrega, sustitución de materiales y características técnicas de los mismos.*

*3. Los concesionarios y permisionarios de radio y televisión no podrán alterar las pautas ni exigir requisitos técnicos adicionales a los aprobados por el Comité; la violación a esta disposición será sancionada en los términos establecidos en el Libro Séptimo de este Código.”*

29. Que del contenido del párrafo 3 del artículo transcrito, se desprende que será sancionada en los términos establecidos en el Libro atinente del propio ordenamiento, la alteración de las pautas de transmisión de los programas y mensajes de partidos políticos y autoridades electorales, lo que se traduce en la obligación de los permisionarios y concesionarios de radio y televisión de respetar los pautados de transmisión.
30. Que al efecto, el artículo 350 del ordenamiento en cita establece que constituye una infracción al mismo, por parte de los concesionarios o permisionarios de radio y televisión, entre otras, el incumplimiento, sin causa justificada, de su obligación de transmitir los mensajes y programas de los partidos políticos y de las autoridades electorales, conforme a las pautas aprobadas por el Instituto, así como el incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en el código comicial federal.
31. Que el artículo 354, párrafo 1, inciso f), fracción III del Código señala que cuando los concesionarios o permisionarios de radio y televisión *“no transmitan, conforme a las pautas aprobadas por el Instituto los mensajes, a que se refiere este capítulo, además de la multa que en su caso se imponga, **deberán subsanar de inmediato la omisión, utilizando para tal efecto el tiempo comercializable o para fines propios que la ley les autoriza** [Énfasis añadido]”*.
32. Que en la disposición citada, el legislador empleó un conector aditivo —“además de”— para calificar la obligación que se predica, es decir, la de subsanar el incumplimiento. Así, la obligación que tienen las emisoras de subsanar la omisión de los mensajes no transmitidos es independiente de la multa que por tal incumplimiento determine imponerle este Consejo General, previa substanciación del procedimiento sancionador respectivo. En otras palabras, **la norma obliga a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión que incumplan su obligación de transmitir los mensajes de partidos políticos y de autoridades electorales conforme a los pautados notificados por el Instituto, a reponer la transmisión de los promocionales omitidos**, independientemente de las sanciones que adicionalmente determine el Consejo General.
33. Que, por su parte, el reglamento de marras establece en su artículo 58, párrafos 3 a 6, lo que se transcribe a continuación:

**“Artículo 58**

*De los incumplimientos a los pautados*

[...]

3. *Todo incumplimiento a los pautados ordenados por el Comité y/o la Junta deberá ser notificado al concesionario y/o permisionario inmediatamente después de detectada dicha omisión por la verificación respectiva, en términos de los párrafos siguientes.*
4. *Fuera de proceso electoral los supuestos incumplimientos a los pautados deberán ser notificados dentro de los 5 días siguientes a su detección al concesionario y/o permisionario para que manifieste las razones técnicas que generaron dicho incumplimiento en los siguientes tres días. La Dirección Ejecutiva valorará las razones técnicas argumentadas por los medios. En caso de que las razones técnicas a que aluda el concesionario o permisionario sean injustificadas, la Dirección Ejecutiva lo hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo para los efectos conducentes. La Secretaría Técnica estará obligada a informar en cada sesión ordinaria del Comité los resultados de las verificaciones respecto de las pautas ordenadas por dicho órgano.*



5. *Dentro de proceso electoral los supuestos incumplimientos a los pautados seguirán el mismo procedimiento que el párrafo anterior, pero disminuirán los plazos a 12 horas para notificar a la emisora y a 24 horas para que dé respuesta.*
6. ***En todo caso, el concesionario y/o permisionario estará obligado a reponer toda omisión en las transmisiones con independencia de la causa que le haya dado origen, en los términos que determine el Consejo.***

[Énfasis añadido].”

34. Que el párrafo 6 del dispositivo reglamentario transcrito prevé el deber jurídico independiente y adicional a la sanción establecida por el artículo 354, párrafo 1, inciso f), fracción III del código de la materia —según se vio en el considerando 30 anterior—, de reparar las omisiones en el cumplimiento de las pautas.
35. Que, de acuerdo con las disposiciones aludidas en los dos considerandos que preceden, la reposición de la transmisión de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales es una sanción cuya imposición procede cuando se actualiza el incumplimiento a la obligación de transmitir conforme a los pautados por parte de los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, sin que haya una causa que justifique la omisión. Por tratarse de una sanción, la reposición de la transmisión de mensajes electorales sólo podrá ordenarse previa substanciación de un procedimiento que revista las formalidades esenciales a que aluden los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, como se detalla más adelante.
36. Que el Consejo General, de conformidad con lo apuntado por la parte final del párrafo 6 del artículo 58 del reglamento de la materia, tiene la atribución de establecer los términos y condiciones para llevar a cabo la reposición de las pautas incumplidas por concesionarios y/o permisionarios, en razón de lo cual deben precisarse puntualmente las bases, líneas de acción y demás criterios operativos conforme a los cuales los sujetos obligados se encuentren en aptitud de cumplir de la manera más eficaz con la referida obligación.
37. Que la garantía de audiencia es una de las formalidades esenciales de cualquier procedimiento ante la autoridad. En ese sentido, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ha precisado los elementos de dichas formalidades en su tesis de jurisprudencia S3ELJ 02/2002, los cuales son:
  - a. Un hecho, acto u omisión del que derive la posibilidad o probabilidad de afectación a algún derecho de un gobernado, por parte de una autoridad;
  - b. El conocimiento fehaciente del gobernado de tal situación, ya sea por disposición legal, por acto específico (notificación) o por cualquier otro medio suficiente y oportuno;
  - c. El derecho del gobernado de fijar su posición sobre los hechos y el derecho de que se trate, y
  - d. La posibilidad de que dicha persona aporte los medios de prueba conducentes en beneficio de sus intereses.
38. Que, de esta manera, el fin último de la garantía de audiencia es evitar la indefensión del afectado. En términos de la tesis de jurisprudencia 47/1995 emitida por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, *“consiste en otorgar al gobernado la oportunidad de defensa previamente al acto privativo de la vida, libertad, propiedad, posesiones o derechos, y su debido respeto impone a las autoridades, entre otras obligaciones, la de que en el juicio que se siga se cumplan las formalidades esenciales del procedimiento”*.
39. Que, en consecuencia, cuando el Instituto Federal Electoral ejerce atribuciones que puedan tener como consecuencia la realización de actos de molestia o de privación, tiene la obligación de respetar dichas formalidades esenciales a fin de que el posible afectado tenga la oportunidad de ejercer su derecho de defensa previa. De este modo, la orden de reposición como sanción previa substanciación del procedimiento sancionador respectivo cumple dichas garantías procesales.
40. Que el incumplimiento de concesionarios y permisionarios a su obligación de transmitir conforme a los pautados que al efecto le notifique la autoridad electoral podría estar justificado por cuestiones técnicas inevitables. Ahora bien, estas circunstancias operan como eximentes de responsabilidad sin que ello implique que la obligación se extinga. Lo anterior se debe a que la actualización de alguna causal que justifique el incumplimiento de una norma únicamente implica que las consecuencias jurídicas previstas en la ley ante la materialización de la irregularidad —en este caso, la omisión de transmitir conforme a los pautados— no proceden en virtud de que una circunstancia determinada no permite fincar la responsabilidad por la comisión del ilícito.

41. Que el bien tutelado en este caso es el derecho que tienen tanto autoridades electorales como los partidos políticos a acceder a tiempos en estaciones de radio y canales de televisión para sus propios fines, derecho consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo incumplimiento en contextos electorales podría acarrear un daño irreparable.
42. Que la actualización de causas que justifiquen el incumplimiento a la ley exime de la responsabilidad por la comisión de la irregularidad, pero no extingue la obligación. Así, en el caso de que los concesionarios o permisionarios queden exentos de la responsabilidad por el incumplimiento de su obligación de transmitir conforme a los pautados correspondientes, por la materialización de una causa que lo justifique, como la interrupción de su señal por ejemplo, en el momento en que desaparezca la causal que opera como eximente de responsabilidad —en el ejemplo presentado: cuando se reanude la transmisión de su señal— tendrán que dar cumplimiento a sus obligaciones legales. Lo anterior se debe a que la situación o evento sufrido generalmente no es permanente, por lo que el cumplimiento de la obligación queda *suspendido*, hasta en tanto la cuestión técnica inevitable o la que justifique a juicio de la autoridad el incumplimiento se restablezca, de modo que podrá ser ejecutada hasta ese momento. En ese sentido, los promocionales que no se transmitan se deberán reprogramar a partir del momento en que éstos, puedan ser transmitidos, tal y como lo establece el artículo 58, párrafo 6 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en materia electoral.
43. Que de acuerdo con lo anterior, cuando un concesionario o permisionario de radio y televisión omite transmitir conforme a las pautas debido a una circunstancia técnica inevitable que justifica el incumplimiento, no procede imponer sanciones pues aunque la irregularidad se configura concurre una causal que exime de la responsabilidad a la emisora. Sin embargo, como se argumenta en considerandos previos, la obligación de reponer las transmisiones omitidas no se extingue pero su cumplimiento se suspende hasta que desaparece la causa que imposibilita la observancia a la normatividad.
44. Que de lo explicado en los considerandos que preceden es válido concluir que en estos casos no se deberá sancionar a la emisora de radio y televisión cuya responsabilidad se exima ante el incumplimiento a los pautados notificados por la autoridad electoral, pero ésta deberá cumplir su obligación de transmitir los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales conforme a las pautas que al efecto le entregue este Instituto Federal Electoral.
45. Que de acuerdo con lo asentado en los considerandos previos, hay dos supuestos en los que es necesaria la transmisión de promocionales de partidos políticos y autoridades electorales que no fueron difundidos conforme a los pautados notificados al efecto por el Instituto Federal Electoral, los cuales se diferencian en su origen y en la posibilidad de fincar responsabilidades por el incumplimiento a la normatividad, a saber: (i) reposición de transmisiones como sanción cuya imposición procede cuando se actualiza el incumplimiento a la obligación de transmitir conforme a los pautados, sin que haya una causa que justifique la omisión y previa substanciación de un procedimiento en el que se garanticen las formalidades esenciales a que alude la Constitución Federal; y (ii) la transmisión de mensajes omitidos por concesionarios o permisionarios debido a circunstancias técnicas inevitables, con lo cual se dejan intocados los derechos de éstos, pues no se les impone un acto de molestia por parte de la autoridad, sino que se propician y encauzan conductas autocorrectivas a cargo de los propios sujetos obligados, tendientes al logro de los objetivos del marco jurídico aplicable.
46. Que el primero de los supuestos, esto es, la reposición de transmisiones como sanción deberá ordenarse por el Consejo General en las resoluciones que pongan fin a los procedimientos especializados que se instauren a partir de vistas o quejas en los casos en los que se acredite el incumplimiento a las pautas de transmisión sin causa justificada.

En los casos en los que se da vista o se presenta una denuncia que cumple los requisitos previstos en el artículo 368, párrafo 3 del código de la materia, respecto de la omisión de transmitir mensajes electorales conforme a los pautados notificados por la autoridad, se substancia un procedimiento especializado en el que se garantiza el derecho de defensa del presunto infractor —es decir, la emisora de radio o televisión que no transmita conforme a las pautas respectivas—.

Dentro de este procedimiento, se celebra una audiencia de pruebas y alegatos en las que las partes argumentan lo que a su derecho convenga y presentan los elementos probatorios que estiman pertinentes. Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva procede a elaborar un proyecto de resolución en el que determina fundada y motivadamente si en el caso concreto se configuran los ilícitos relativos al incumplimiento a los pautados objeto de la investigación, previo análisis de las circunstancias en que se cometió la irregularidad, así como a las condiciones particulares de la emisora responsable, el cual se somete a consideración de este Consejo General.

En los casos en que se determine la actualización de irregularidades, además de la individualización e imposición de las sanciones correspondientes, en los casos en que proceda, se ordenará a la emisora responsable la reposición de los mensajes omitidos conforme a un modelo de pauta y un pautado específico que deberá ser cumplido en cierto plazo, el cual deberá ser elaborado por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, a petición del Secretario Ejecutivo; además, es importante respetar el orden de los promocionales previsto en las pautas cuya transmisión se repone; los mensajes omitidos deberán reponerse en el mismo día de la semana y a la misma hora del día en que fue omitido originalmente; adicionalmente, se deberá dar preferencia a la transmisión de los promocionales que conforme a las pautas correspondan en los días de la reposición, de modo que los mensajes cuya transmisión se repone deberán ser pautados después de los originales en cortes distintos para evitar la acumulación de promocionales, así como para efectos de verificación y monitoreo.

Para determinar el esquema de reposición, es fundamental que se considere la etapa en que se verifique el incumplimiento, ya sea periodo ordinario, precampaña, intercampaña o campaña, en procesos electorales federales o locales, así como las circunstancias particulares del caso, como el número de mensajes cuya transmisión sea omitida, la reincidencia, sistematicidad y reiteración en la comisión de la infracción, entre otras.

47. Que por lo que respecta al segundo supuesto, es decir, el relativo a la transmisión de mensajes omitidos por concesionarios o permisionarios debido a circunstancias técnicas inevitables que eximen de la responsabilidad a la emisora, éste puede tener lugar fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas para iniciar procedimientos especializados, o bien dentro de dicho procedimiento a partir de los requerimientos de información que notifique la autoridad respecto de los posibles incumplimientos que detecte el sistema de verificación y monitoreo del Instituto.

En el primero de los casos, los concesionarios y permisionarios que adviertan que no han transmitido los mensajes electorales conforme a las pautas podrán enviar un aviso a la autoridad mediante el cual informen dicha circunstancia detalladamente, indiquen las causas de la omisión y remitan una propuesta de reprogramación de transmisiones.

En el segundo caso, las emisoras de radio y televisión que hayan incumplido las pautas de transmisión deberán dar respuesta en tiempo y forma a los requerimientos que formule la autoridad electoral, en la que informarán si transmitieron conforme a las pautas en cuyo caso deberán remitir grabaciones u otras pruebas que acrediten dicho extremo, o si efectivamente incurrieron en incumplimiento, para lo cual deberán exponer las razones o causas que justifiquen la omisión. En esta respuesta, los concesionarios y permisionarios podrán remitir una propuesta de reprogramación de las transmisiones omitidas.

En ambos casos, la propuesta de reprogramación de los mensajes omitidos por concesionarios o permisionarios debido a circunstancias técnicas inevitables deberá estar acotada a un plazo determinado; además, deberá respetar el orden de los promocionales previsto en las pautas cuya transmisión se reprograma; aunado a lo anterior, la transmisión propuesta deberá tener lugar en el mismo día de la semana y a la misma hora del día en que fue omitido originalmente; adicionalmente, se deberá dar preferencia a la transmisión de los promocionales que conforme a las pautas correspondan en los días de la reposición, de modo que los mensajes cuya transmisión se repone deberán ser pautados después de los originales en cortes distintos para evitar la acumulación de promocionales, así como para efectos de verificación y monitoreo.

Para determinar el esquema de reprogramación, es fundamental que se considere la etapa en que se verifique el incumplimiento, ya sea periodo ordinario, precampaña, intercampaña o campaña, en procesos electorales federales o locales, pues la reprogramación de mensajes omitidos a causa de circunstancias técnicas inevitables, sólo podrá tener lugar en la misma etapa respecto de la cual se omitió la transmisión originalmente pautada, esto es, si el mensaje omitido se pautó para su transmisión en la etapa de precampaña, únicamente podrá ser reprogramado durante el transcurso de dicha etapa, misma situación que se observará con los periodos de campaña y el periodo fuera de los dos anteriores.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la omisión de transmitir por circunstancias técnicas inevitables se produzca en la última semana del periodo de que se trate —precampañas, intercampaña, campañas, periodo fuera de éstas—, la reprogramación respectiva tendrá lugar en el periodo no electoral inmediato siguiente.

Asimismo, deberán tenerse en cuenta las circunstancias particulares del caso, como el número de mensajes cuya transmisión sea omitida, la reincidencia, sistematicidad y reiteración en la comisión de la infracción, entre otras.

48. Que en los casos en que la reposición de transmisiones como sanción o la reprogramación debido a circunstancias técnicas inevitables tuviera que llevarse a cabo en las últimas dos semanas del periodo de campaña federal, el Consejo General resolverá lo conducente en el caso particular para garantizar la equidad, en ejercicio de su atribución de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la normatividad aplicable, prevista en el artículo 118, párrafo 1, inciso i) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
49. Que la Base III del artículo 41 constitucional establece un derecho básico o fundamental de los partidos políticos de usar permanentemente los medios de comunicación social, para difundir sus propuestas y contribuir a la discusión, al debate público y a la formación de la opinión pública, es condición para el ejercicio de derechos inherentes a un sistema democrático.
- Por tanto, la adecuada implementación por parte de la autoridad electoral, de las funciones relativas a la administración del tiempo en radio y televisión para fines comiciales, implica una tarea de maximización de las condiciones de equidad en el acceso a dichos medios, lo cual pasa por el establecimiento de circunstancias fácticas y jurídicas que garanticen, en la especie, la implementación eficiente y eficaz de las reglas constitucionales y legales relativas a la distribución entre los partidos políticos del tiempo disponible en radio y televisión, evitando distorsiones que perjudiquen el peso específico —entendiendo por esto el número de impactos publicitarios a través de los programas o mensajes atinentes— que preceptivamente corresponden a los partidos en dichos medios.
50. Que los modelos propuestos tienen por objeto preservar la prerrogativa constitucional de acceso a los medios de comunicación por parte de los partidos políticos, mediante la efectiva y adecuada difusión de sus programas y promocionales. Idéntica sustancia comparte el deber de la autoridad electoral de garantizar el uso eficiente y eficaz del tiempo del Estado en dichos medios, lo cual entraña privilegiar los principios de certeza y de trato igual para todos ellos, en términos de los parámetros dispuestos por la preceptiva aplicable.
51. Que los modelos que se aprueban mediante el presente instrumento no son ajenos al orden jurídico nacional, por cuanto diversas legislaciones —como mera ilustración podemos citar la fiscal— regulan el cumplimiento o autocorrección espontáneas, por los propios sujetos normativos, de las obligaciones que aquellas les imponen, ante situaciones de incumplimiento. Desde luego, en el caso del presente Acuerdo, tal autocorrección bajo ninguna circunstancia impedirá la instauración del procedimiento administrativo sancionador, tal y como lo dispone el ya citado artículo 74, párrafo 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y las consecuencias jurídicas que se desprendan de la resolución atinente.
52. Que, por tanto, el objetivo de las disposiciones del presente acuerdo consiste, principalmente, en una transmisión reprogramada debido a circunstancias técnicas inevitables o repuesta en ejecución de una sanción, para disminuir el daño causado al derecho de los partidos ante el incumplimiento de la obligación correlativa de concesionarios y permisionarios con la no transmisión, garantizando la difusión del mayor número de programas y mensajes de los partidos políticos en las mismas condiciones de horario y canal establecidas por la pauta original que se hubiera dejado de observar, aunque en tiempo comercial para el caso de los concesionarios y, en el caso de permisionarios, durante el tiempo destinado para patrocinios o para sus propios fines.
53. Que, en consecuencia, el presente Acuerdo de ninguna manera atribuye derechos o facultades a concesionarios y permisionarios para modificar a su arbitrio las pautas que les sean notificadas por los órganos competentes del Instituto. Como ya se señaló, los modelos tienden a hacer propicia la difusión reprogramada debido a circunstancias técnicas inevitables o repuesta en ejecución de una sanción para efecto de disminuir el daño que ocasiona la no transmisión, lo que no autoriza a los mismos a realizar modificaciones arbitrarias a las transmisiones que les han sido ordenadas.
54. Que como se indicó en el antecedente VI del presente Acuerdo, con fecha 15 de enero de 2009, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación revocó el acuerdo ACRT/021/2008, denominado *Acuerdo del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, por el que se emite un criterio respecto de la reposición en tiempo comercial, de promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, por parte de los concesionarios y permisionarios de radio y televisión*. Para ello, el órgano jurisdiccional de mérito consideró, en sustancia, lo siguiente:

*“Ahora bien, la definición del marco normativo al que se ha aludido en párrafos precedentes, permiten sostener que el Consejo General del Instituto Federal Electoral, es el único órgano legalmente facultado para emitir reglamentos o normas generales con el objeto de desarrollar o explicitar las disposiciones contenidas en el Código Federal de Instituciones y*

*Procedimientos Electorales, por lo que en ese sentido, las normas que regulan la materia de radio y televisión para fines electorales, solamente pueden ser reguladas por el máximo órgano de dirección del Instituto.*

*En el contexto apuntado, debe señalarse que el acto reclamado lo constituye el 'Acuerdo del Comité de Radio y Televisión del Instituto Federal Electoral, por el que se emite un criterio respecto de la reposición en tiempo comercial, de promocionales y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, por parte de los permisionarios de radio y televisión'.*

*El análisis de los considerandos 17, 18, 19, 20 y 21 del acuerdo que nos ocupa, permite advertir con nitidez, que el aspecto que pretende regular la responsable, está vinculado con lo previsto en los artículos 354, párrafo 1, inciso f) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dentro del procedimiento sancionador, en cuanto establece que cuando los permisionarios y concesionarios de radio y televisión no transmitan conforme a las pautas aprobadas por el Instituto los mensajes atinentes, además de las multas deberán de inmediato subsanar la omisión, utilizando para tal efecto el tiempo comercializable o para fines propios que la ley les autorice; así como con lo estipulado en el artículo 58, párrafo 6 del Reglamento de Radio y Televisión del propio Instituto, en lo concerniente a que el concesionario y/o permisionario estará obligado a reponer toda omisión en la transmisión, en los términos que determine el Consejo.*

*Como se observa, en estos casos específicamente señalados, es el Consejo General el órgano facultado para establecer y ordenar la manera en que deben subsanarse y reponerse las transmisiones que dejen de realizarse conforme a las pautas aprobadas.*

*De esa suerte, resulta evidente que el hecho de que el Comité de Radio y Televisión cuente con atribuciones para aprobar los pautados, y para modificar las propuestas que para la difusión de promocionales sean presentados por las autoridades electorales de las entidades federativas, así como los criterios a que se refiere el Reglamento de Radio y de Televisión, ello no implica que cuenta también con la potestad para definir, determinar o emitir criterios, a través de acuerdos generales como el que es materia de la litis, la forma en que deben reponerse las supracitadas transmisiones, derivado de los supuesto legales aludidos en los párrafos que anteceden, dado que dicha potestad, -como ha quedado indicado- corresponde al Consejo General, de acuerdo con las disposiciones que en relación a este tema, se contienen en los ordenamientos legal y reglamentarios multicitados.*

*En este orden, debe puntualizarse, que igualmente el Comité de Radio y Televisión carece de competencia para establecer en acuerdos como el cuestionado, atenuantes respecto a la responsabilidad derivada del incumplimiento en la transmisión de los mensajes de radio y televisión, en primer lugar, porque ese tipo de normas corresponde emitirlas al Consejo General, por estar así expresamente estatuido en la legislación invocada en párrafos precedentes; y en segundo término, porque es el citado Consejo a quien corresponde instruir los procedimientos sancionatorios, correspondiéndole al emitir la resolución que en derecho proceda, determinar si en cada caso, se actualiza alguna atenuante de responsabilidad; de ahí que no sea dable jurídicamente, que un órgano diverso establezca este tipo de normas, que finalmente implicaría una modificación al procedimiento sancionador previsto en la ley de la materia."*

55. Que de lo anteriormente transcrito se desprende que el Comité de Radio y Televisión carece de competencia para emitir el acuerdo impugnado, pues el marco jurídico aplicable dispone expresamente que corresponde al Consejo General del Instituto Federal Electoral tanto la determinación de criterios por medio de acuerdos generales, como la determinación de atenuantes de responsabilidad al momento de expedir una resolución administrativa.
56. Que respecto de este último aspecto —las atenuantes de responsabilidad—, la sentencia de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que se comenta, deja ver que las mismas son más bien propias de las resoluciones que el Consejo General emita, caso por caso, en los procedimientos sancionadores que instruya, de tal manera que la regulación de dicha figura jurídica mediante acuerdos de carácter general implicaría una modificación al procedimiento sancionador previsto en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y, consecuentemente, una alteración a las formalidades esenciales de un procedimiento legal.
57. Que en relación con las precampañas y campañas electorales, la reposición de los mensajes atinentes puede presentarse fuera de dichos periodos, en virtud de que los plazos de requerimiento de información y de los propios procedimientos especiales sancionadores pueden propiciar que las resoluciones del Consejo General sean aprobadas con posterioridad a la conclusión de tales etapas,

y toda vez que ha sido criterio reiterado del propio Consejo General, que las sanciones que conllevan reposición sean aplicadas para propiciar que el número de mensajes previamente programados en los tiempos del Estado se mantengan, resulta procedente que la reposición de promocionales opere fuera de los periodos de precampaña y campaña.

58. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 237, párrafo 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el día de la jornada electoral y durante los tres días anteriores, no se permitirá la difusión de propaganda político-electoral. Asimismo, en términos del numeral 35 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, durante el periodo comprendido a partir del día siguiente a la fecha en que concluyen las precampañas locales o federales y hasta el día anterior al inicio de la campaña electoral respectiva, el Instituto Federal Electoral dispondrá de los cuarenta y ocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión. Por tanto, en los días y lapsos señalados, bajo ninguna circunstancia procederán las reposiciones o reprogramaciones de mensajes de partidos políticos sino, en todo caso, únicamente los de las autoridades electorales.
59. Que, por tanto, resulta indispensable establecer para los escenarios descritos con anterioridad procedimientos expeditos, eficaces, completos y exhaustivos que, a su vez, cumplan también con determinadas formalidades procedimentales y garantizar que los procedimientos respectivos estén dotados de certeza, legalidad y objetividad, principios rigen la materia electoral.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16 y 41, párrafo segundo, Bases III —Apartados A) y B)—, y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafo 1; 36, párrafo 1, inciso c); 48, párrafo 1, inciso a); 49, párrafos 1, 2, 5 y 6; 51, párrafo 1, inciso d); 54, párrafo 1; 55; 57, párrafos 1 y 3; 58, párrafo 2; 59, párrafos 1, 2 y 3; 62, párrafos 1, 2 y 3; 64, párrafo 1; 65; 66; 69, párrafo 1; 71, párrafos 1, 2 y 3; 72, párrafo 1; 74, párrafos 1, 2 y 3; 75, párrafo 1; 76, párrafo 1; 104; 106; 108, párrafo 1, inciso a); 109, párrafo 1; 118, párrafo 1, incisos i), l), w) y z); 350; 354, párrafo 1, inciso f), fracción III; 368, párrafo 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 1, 2, párrafo 2; 4, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 4; 7, párrafo 1; 9, párrafo 6; 12; 16; 19, párrafos 3 y 4; 20, párrafo 1; 21; 23, párrafos 1 y 2; 24, párrafos 1 y 2; 25, párrafo 1, 26; 27; 28; 31; 32, párrafo 1; 35; 36, párrafos 2, 3, 5, 6 y 7; 37, párrafo 1, y 58, párrafos 3, 4, 5 y 6 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, el Consejo General del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

#### **Acuerdo**

**PRIMERO.** Se aprueban los lineamientos para reprogramación y reposición de los promocionales y programas de los partidos políticos y de las autoridades en las emisoras de radio y televisión, en relación con el artículo 58 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, en los términos siguientes:

**SEGUNDO.** La transmisión de los mensajes omitidos (promocionales o programas) se llevará a cabo conforme a los siguientes modelos:

- a. Reprogramación oficiosa de mensajes electorales omitidos fuera o durante el procedimiento de verificación, integración y vistas; y
- b. Reposición de transmisiones como sanción establecida en las resoluciones que pongan fin a los procedimientos especializados que se instauren a partir de vistas o quejas.

#### **1. Reprogramación oficiosa dentro o fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas**

**TERCERO.** Será reprogramación oficiosa de mensajes electorales omitidos fuera o durante el procedimiento de verificación, integración y vistas, aquélla que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos acuerde con la emisora de radio o televisión que no haya llevado transmitido conforme a los pautados notificados por la autoridad debido a circunstancias técnicas inevitables.

##### **1.1. Reprogramación oficiosa fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas**

**CUARTO.** Fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas, la reprogramación oficiosa de mensajes de partidos políticos y de autoridades electorales, y de programas mensuales de partidos políticos no transmitidos por razones técnicas inevitables, se llevará a cabo en forma previa a que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos emita requerimientos a los concesionarios y permisionarios presuntamente infractores por el posible incumplimiento a los pautados de los tiempos del Estado que corresponde administrar al Instituto Federal Electoral.

En el caso de la reprogramación oficiosa fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas, las emisoras que adviertan que no han transmitido conforme a las pautas enviarán un aviso a la autoridad en que informen dicha circunstancia, así como las causas de dicha omisión y mediante el cual remitan una propuesta de reprogramación de transmisiones que necesariamente deberá ajustarse a las siguientes reglas:

- a. Las transmisiones se llevarán a cabo en el mismo día de la semana en que el mensaje fue pautado originalmente, inmediato siguiente a la presentación del aviso y de la propuesta de reposición de la emisora;
- b. Se deberá respetar el orden de los promocionales previsto en las pautas cuya transmisión se repone;
- c. Las transmisión de los mensajes omitidos se llevará a cabo en la misma hora del día en que fueron pautados originalmente;
- d. Los mensajes que se transmitirán serán los correspondientes a los materiales que estén al aire al momento de la reprogramación;
- e. En todo caso, dará preferencia a la transmisión de los promocionales que conforme a las pautas correspondan en los días de la reprogramación, de modo que los mensajes cuya transmisión se reprogramme deberán ser pautados después de los originales a la misma hora, en cortes distintos para evitar la acumulación de mensajes, así como para efectos de la verificación de transmisiones.;
- f. Asimismo, la propuesta tiene que garantizar la proporcionalidad entre la transmisión reprogramada y el número de mensajes omitidos, de modo que evite la saturación de promocionales y la transmisión continua en un mismo corte sea comercial o de cualquier tipo;
- g. Invariablemente, las transmisiones de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales se efectuará en tiempos distintos a los que corresponden al Estado. En otros términos, los promocionales reprogramados tendrán que ser transmitidos en los tiempos comerciales o en los correspondientes a la programación de la emisora, según sea el caso, sin que bajo ninguna circunstancia se interrumpa la programación de la emisora;
- h. La propuesta de reprogramación de promocionales también deberá adecuarse a los criterios especiales aprobados mediante el *Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se emiten criterios especiales para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de partidos políticos y autoridades electorales identificado con la clave CG162/2009*;
- i. Sólo en caso de que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos determinará que la propuesta de reprogramación de transmisiones no fuera procedente, por no apegarse a las reglas anteriores o por cualquier causa que justificara la negativa, se notificará una pauta especial en la que se reprogramen los mensajes cuya transmisión haya sido omitida, y se informarán las razones de la negativa;
- j. Para lo anterior, la autoridad valorará las siguientes variables: (i) etapa del proceso electoral en que se verifique el incumplimiento; y (ii) circunstancias particulares del caso, esto es, número de mensajes cuya transmisión sea omitida; tipo de campaña, es decir, federal o local; reincidencia, sistematicidad y reiteración en la comisión de la infracción, entre otras.
- k. La reprogramación oficiosa fuera del procedimiento de verificación, integración y vistas, sólo podrá tener lugar en la misma etapa temporal respecto de la cual se omitió la transmisión originalmente pautada. Si el mensaje omitido se pautó para su transmisión en la etapa de precampañas, únicamente podrá ser reprogramado durante el transcurso de dicha etapa, misma situación que se observará con el periodo de campañas y el periodo fuera precampañas y campañas.
- l. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que la omisión de transmitir por circunstancias técnicas inevitables se produzca en la última semana del periodo de que se trate —precampañas, intercampaña, campañas, periodo fuera de éstas—, la reprogramación respectiva tendrá lugar en el periodo no electoral inmediato siguiente.

### **1.2. *Reprogramación oficiosa dentro del procedimiento de verificación, integración y vistas***

**QUINTO.** La reprogramación oficiosa dentro del procedimiento de integración, verificación y vistas se llevará a cabo una vez que la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos detecte el posible incumplimiento de los pautados de los tiempos del Estado que corresponde administrar al Instituto.

En la reprogramación oficiosa dentro del procedimiento de integración, verificación y vistas, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos emitirá un requerimiento a la emisora presuntamente infractora para que informe si efectivamente incurrió en incumplimiento o si, por el contrario, transmitió conforme a las pautas; en este último supuesto, el emisor deberá remitir grabaciones u otras pruebas que acrediten dicho extremo o bien la existencia de razones técnicas que justifiquen el incumplimiento.

En el caso de presunta existencia de razones técnicas, junto con la respuesta al requerimiento en la cual detallen las causas de la omisión, la emisora presuntamente responsable podrá remitir una propuesta de reprogramación de transmisiones que en todo caso tendría que ajustarse a las siguientes reglas:

- a. Las transmisiones se deberán llevar a cabo en el mismo día de la semana en que el mensaje fue pautado originalmente, inmediato siguiente a la presentación de la respuesta al requerimiento que emita la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos ante probables incumplimientos a los pautados. Al respecto, se debe considerar que las respuestas de las emisoras presuntamente infractoras deben ser presentadas dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de los supuestos incumplimientos a las pautas de transmisión, de conformidad con el artículo 58, párrafo 5 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral;
  - b. Aplicarán las mismas reglas previstas en los incisos b, c, d, e, f, g, h, k y l del punto de acuerdo Cuarto del presente instrumento.
  - c. Sólo en caso de que la autoridad determinara que la propuesta de reprogramación de transmisiones no fuera procedente, por no apegarse a las reglas anteriores o por cualquier causa que justifique la negativa a la propuesta, se notificará una pauta especial en la que se reprogramen los mensajes cuya transmisión sea omitida y se informarán las razones de la negativa;
  - d. Para lo anterior, la autoridad valorará las siguientes variables: (i) etapa del proceso electoral federal en que se verificara el incumplimiento; y (ii) circunstancias particulares del caso, esto es, número de mensajes cuya transmisión fuera omitida; tipo de campaña, es decir, federal o local; reincidencia, sistematicidad y reiteración en la comisión de la infracción, entre otras.
- 2. Reposición de transmisiones como sanción en las resoluciones que pongan fin a los procedimientos especializados que se instauren a partir de vistas o quejas.**

**SEXTO.** Será reposición de transmisiones como sanción en las resoluciones que pongan fin a los procedimientos especializados que se instauren a partir de vistas o quejas aquella que apruebe el Consejo General en términos de lo dispuesto por la fracción III del inciso f) del párrafo 1 del artículo 354 del Código.

La reposición de transmisiones como sanción en las resoluciones que pongan fin a los procedimientos especializados que se instauren a partir de vistas o quejas se ordenará una vez que el Consejo General haya resuelto en un procedimiento especial sancionador ordenar a la emisora responsable la reposición de los mensajes omitidos conforme a un pautado específico, y el cual en todo caso tendrá que ajustarse a las siguientes reglas:

- a. La reposición de las transmisiones se llevaría a cabo dentro de los 5 días contados a partir de la notificación de la resolución que ponga fin al procedimiento especializado.
- b. Además, aplicarían las mismas reglas previstas en los incisos b, c, d, e, g y h del punto de acuerdo Cuarto anterior.
- c. En caso de que las resoluciones del Consejo General en las que se ordene la reposición de mensajes omitidos en las precampañas o campañas electorales se aprueben con posterioridad a dichos periodos, o bien si así se determina en la propia resolución, el Comité de Radio y Televisión propondrá al Consejo General el modelo de pauta para la reposición de dichos mensajes fuera de estos periodos.

**SEPTIMO.** En caso de que la reposición de transmisiones tuviera que llevarse a cabo en las últimas dos semanas del periodo de campaña federal, el Consejo General resolverá lo conducente en el caso particular para garantizar la equidad, en ejercicio de su atribución de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la normatividad aplicable, con fundamento en el artículo 118, párrafo 1, inciso i) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

**OCTAVO.** Ninguna reposición o programación de mensajes de partidos políticos podrá tener lugar durante la etapa que transcurra entre el término de las precampañas y el inicio de las campañas electorales, ni durante los tres días anteriores a la jornada comicial del proceso electoral de que se trate. Quedan exceptuados de lo anterior los mensajes de las autoridades electorales.

**NOVENO.** Notifíquese el presente Acuerdo a la Secretaría Ejecutiva para los efectos legales conducentes.

**DECIMO.** Notifíquese el presente Acuerdo a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión previstos en el catálogo aprobado por este Consejo General.

**DECIMO PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 1 de junio de dos mil nueve.- El Consejero Presidente del Consejo General, **Leonardo Valdés Zurita**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



## SEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

#### **DECLARATORIA de clasificación de los ríos San Juan del Río, Ñadó y Aculco.**

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

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7 fracciones II, V y VII, 9 fracciones I, VI, XVII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XLV y LIV, 86 fracciones II, III, IV, V, IX y XII, 87 y 89 primer párrafo de la Ley de Aguas Nacionales; 2 fracciones IV, VII y XI, 133, 137, 140, 141 y 142 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales y 1, 8, 13 fracciones I, XI, XV inciso b), XIX, XXVII y XXX del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

#### **CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4o. de la Ley de Aguas Nacionales, corresponde al Ejecutivo Federal, la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y de sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento confieren atribuciones al Ejecutivo Federal para determinar los parámetros que deberán cumplir las descargas, la capacidad de asimilación y dilución de los cuerpos de aguas nacionales y las cargas de contaminantes que éstos puedan recibir, así como las metas de calidad y los plazos para alcanzarlas, mediante la expedición de declaratorias de Clasificación de los Cuerpos de Aguas Nacionales, las cuales se publicarán en el Diario Oficial de la Federación;

Que la Declaratoria de Clasificación de Cuerpos de Aguas Nacionales, es un instrumento que, de acuerdo con la Ley de Aguas Nacionales, debe tomarse en cuenta para otorgar permisos de descarga, fijando condiciones particulares que permitirán alcanzar las metas de calidad en plazos, en etapas sucesivas;

Que los ríos San Juan del Río, Ñadó o Prieto y de Fondó, Aculco, Guanyó o Taxhié, ubicados en los estados de México, Querétaro e Hidalgo, han sido declarados de propiedad nacional mediante las declaratorias publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 10 de febrero de 1919, 8 de febrero de 1919 y 1 de abril de 1929, respectivamente;

Que las aguas de los ríos San Juan del Río, Ñadó y Aculco han sufrido alteración en su calidad con motivo de las descargas de aguas residuales provenientes de procesos industriales y asentamientos humanos, que vierten 41.1 toneladas al día de materia orgánica medida como demanda química de oxígeno, 22.7 toneladas al día de sólidos suspendidos totales, 3.9 toneladas al día de nutrientes, 0.037 toneladas al día de metales pesados, 0.015 toneladas al día de compuestos orgánicos tóxicos, 6.4 toneladas al día de grasas y aceites y 7.5 toneladas al día de sulfatos, entre otros, más contaminación microbiológica;

Que es de utilidad pública la promoción y ejecución de las medidas y acciones necesarias para proteger, mejorar, conservar y restaurar las cuencas, acuíferos, cauces, zonas federales, vasos y demás depósitos de agua de propiedad nacional, así como la infiltración de aguas para reabastecer mantos acuíferos y la derivación de las aguas de una cuenca o región hidrológica hacia otras;

Que la Comisión Nacional del Agua realizó el estudio para la clasificación de los ríos San Juan del Río, Ñadó y Aculco, el cual se encuentra disponible para su consulta en la Gerencia de Calidad del Agua, sita en avenida San Bernabé número 549, San Jerónimo Lídice, 10200, México, D.F.;

Que con base en el estudio de clasificación antes mencionado, se determinó que aun con el cumplimiento de la NOM-001-SEMARNAT-1996, no es suficiente para alcanzar la calidad del agua requerida para los usos de dichos cuerpos de agua, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

#### **DECLARATORIA DE CLASIFICACION DE LOS RIOS SAN JUAN DEL RIO, ÑADO Y ACULCO**

**ARTICULO 1.-** Se clasifica a los cuerpos de agua denominados río San Juan del Río, río Ñadó y río Aculco, de conformidad con la siguiente delimitación:

**I) Río San Juan del Río:** La sección clasificada del río San Juan del Río inicia en la confluencia de los ríos Arroyo-Zarco y Ñadó y finaliza en la confluencia con la presa Zimapán y tiene una longitud de 86 kilómetros que se ubica dentro de las siguientes coordenadas:

|                 |                            |                             |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| b (inicio)      | 20.274109 de latitud norte | 99.987183 de longitud oeste |
| a (confluencia) | 20.616363 de latitud norte | 99.591172 de longitud oeste |

**II) Río Ñadó:** La sección clasificada del río Ñadó inicia en la confluencia con el río Aculco y finaliza en la confluencia con el río Arroyo-Zarco y tiene una longitud de 23.4 kilómetros que se ubica dentro de las siguientes coordenadas:

|                 |                            |                             |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| b (inicio)      | 20.034912 de latitud norte | 99.867798 de longitud oeste |
| a (confluencia) | 20.274109 de latitud norte | 99.987183 de longitud oeste |

**III) Río Aculco:** La sección clasificada del río Aculco inicia dos kilómetros aguas arriba de la presa Tshingu y finaliza en la confluencia con el río Ñadó y tiene una longitud de 15.6 kilómetros que se ubica dentro de las siguientes coordenadas:

|                 |                            |                             |
|-----------------|----------------------------|-----------------------------|
| b (inicio)      | 20.067118 de latitud norte | 99.796063 de longitud oeste |
| a (confluencia) | 20.132324 de latitud norte | 99.893799 de longitud oeste |

Las superficies a que se refieren las fracciones I, II y III se subdividen para efectos de la presente Declaratoria en las ocho zonas siguientes:

| TABLA 1             |                                                            |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No.                 | Zona                                                       | Delimitación                                                                                                                                                                    | Características                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1                   | Aculco<br>(Río Aculco)                                     | Dos kilómetros aguas arriba de la presa Tshingu hasta la cortina de la presa Cofradía.                                                                                          | Longitud de la zona 10 km. Descargas de aguas residuales municipales de la población de Aculco y aguas residuales no municipales de los giros alimentos y textil. Recibe 1.46 toneladas/día de materia orgánica como demanda bioquímica de oxígeno y 5.18 toneladas al día como demanda química de oxígeno. Caudal de 2.5 l/s.                                                                                                                                    |
| 2                   | Ñadó<br>(Río Aculco,<br>Río Ñadó)                          | Aguas abajo de la presa Cofradía hasta su confluencia con la presa San Ildefonso a seis kilómetros aguas arriba de la cortina.                                                  | Longitud de la zona 11 km. Confluencia del arroyo Ñadó por la margen izquierda. Caudal de 0.2 l/s.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Presa San Ildefonso |                                                            |                                                                                                                                                                                 | No se clasifica. Longitud 6 km.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3                   | Arroyo-Zarco<br>(Río Ñadó, Río San Juan del Río)           | Aguas abajo de la presa San Ildefonso hasta cuatro kilómetros aguas arriba de la cortina de la presa derivadora Constitución de 1857.                                           | Longitud de la zona 20 km. Confluencia del río Arroyo-Zarco por la margen derecha. Caudal de 600 l/s.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4                   | San Juan del Río<br>(Río San Juan del Río)                 | Cuatro kilómetros aguas arriba de la cortina de la presa derivadora Constitución de 1857 hasta kilómetro y medio aguas arriba de la confluencia con el dren La Culebra-Caracol. | Longitud de la zona 20 km. Descargas de aguas residuales municipales de la población de San Juan del Río y aguas residuales no municipales de los giros papel y celulosa, química y textil. Ubicación de la presa derivadora Lomo de Toro, confluencia del arroyo El Barreno por la margen derecha. Recibe 17.39 toneladas/día de materia orgánica como demanda bioquímica de oxígeno y 31.15 toneladas al día como demanda química de oxígeno. Caudal de 84 l/s. |
| 5                   | San Pedro Ahuacatlán-San Nicolás<br>(Río San Juan del Río) | Kilómetro y medio aguas arriba de la confluencia con el dren La Culebra-Caracol hasta su confluencia con la presa Centenario a cuatro kilómetros aguas arriba de la cortina.    | Longitud de la zona 11 km. Descargas de aguas residuales municipales de las poblaciones de San Pedro Ahuacatlán y San Nicolás. Recibe 0.23 toneladas/día de materia orgánica como demanda bioquímica de oxígeno y 1.12 toneladas al día como demanda química de oxígeno. Caudal de 300 l/s.                                                                                                                                                                       |

|                      |                                           |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presa Centenario     |                                           |                                                                                                                                                  | No se clasifica. Longitud 4 km.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6                    | Tequisquiapan<br>(Río San Juan del Río)   | Aguas abajo de la presa Centenario hasta su confluencia con la presa Paso de Tablas a dos kilómetros aguas arriba de la cortina.                 | Longitud de la zona 8 km. Descargas de aguas residuales municipales de la población de Tequisquiapan. Recibe 3.65 toneladas/día de materia orgánica como demanda bioquímica de oxígeno y 3.65 toneladas al día como demanda química de oxígeno. Caudal de 51 l/s. |
| Presa Paso de Tablas |                                           |                                                                                                                                                  | No se clasifica. Longitud 2 km.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7                    | Ezequiel Montes<br>(Río San Juan del Río) | Aguas abajo de la presa Paso de Tablas hasta dos kilómetros y medio aguas abajo del Balneario El Géiser.                                         | Longitud de la zona 20 km. Descarga de agua residual del Balneario El Géiser. Recibe 0.09 toneladas/día de materia orgánica como demanda bioquímica de oxígeno y 0.09 toneladas al día como demanda química de oxígeno. Caudal de 184 l/s.                        |
| 8                    | Tecoautla<br>(Río San Juan del Río)       | Dos kilómetros y medio aguas abajo del balneario El Geiser hasta la confluencia con la presa Zimapán a 25 kilómetros aguas arriba de la cortina. | Longitud de la zona 13 km. Caudal de 245 l/s.                                                                                                                                                                                                                     |

**ARTICULO 2.-** Para efectos de esta Declaratoria, se estará a las definiciones establecidas por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, así como a las siguientes definiciones y referencias:

- I. **Asimilación:** Proceso mediante el cual se transforma la materia orgánica biodegradable a través de reacciones bioquímicas.
- II. **Capacidad de asimilación y dilución:** Es la capacidad de autodepuración del cuerpo de agua; se obtiene de la diferencia entre el límite máximo de descarga y la carga actual aportada por las descargas de aguas residuales. Se expresa en unidades de masa por tiempo e indica la cantidad de contaminantes que puede recibir el cuerpo de agua, sin que se rebase la meta de calidad. Capacidad de asimilación y dilución menor o igual a cero, significa que el cuerpo de agua no admite carga adicional del contaminante. Un valor positivo indica una capacidad de asimilación y dilución que no ha sido rebasada.
- III. **Carga no restringida:** La concentración del contaminante multiplicada por el caudal de la descarga, medidos antes de aplicar el tratamiento correspondiente.
- IV. **Dilución:** Disminución de la concentración de contaminantes que se da por efecto del mezclado de descargas o afluentes con un cuerpo de agua.
- V. **Decreto:** Cualquiera de los que enseguida se mencionan:

Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a los contribuyentes que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre de 2004.

Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales o responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2001.

Decreto por el que se establece el Programa de facilidades para regularizar el pago de derechos federales en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, publicado en el Diario Oficial de la Federación 23 de diciembre de 2005.

Reglas de carácter general para la aplicación del Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales o responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2002.

Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores, comisiones estatales o cualquier otro tipo de organismo u órgano, que sean los responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2002.

Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2002 y mediante el cual se modifica el artículo tercero, primer párrafo, del "Decreto por el que se condonan y eximen contribuciones y accesorios en materia de derechos por uso o aprovechamiento de bienes del dominio público de la Nación como cuerpos receptores de las descargas de aguas residuales a cargo de los municipios, entidades federativas, Distrito Federal, organismos operadores o comisiones estatales o responsables directos de la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, publicado el 21 de diciembre de 2001".

- VI.** Límite máximo de descarga: Es la carga total admisible de contaminante, expresada en unidades de masa por tiempo, por zona del cuerpo de agua, con excepción de la temperatura, materia flotante, sólidos sedimentables, pH, color, conductividad eléctrica, coliformes fecales, huevos de helminto y toxicidad aguda, en cuyo caso los límites máximos de descarga son las concentraciones guías expresadas en sus respectivas unidades de concentración, sin que, en ambos casos, se rebase la meta de calidad del agua establecida.
- VII.** Metas de calidad: Valores guía de las concentraciones de los parámetros de calidad del agua cuya presencia en el cuerpo de agua garanticen que el agua tiene calidad aceptable para un uso particular o múltiple, beneficiando la sustentabilidad del recurso, la salud del hombre y el ecosistema.
- VIII.** Parámetro: Variable que se utiliza como referencia para determinar la calidad física, química y biológica del agua.

**ARTICULO 3.-** La carga actual de contaminantes que reciben los ríos San Juan del Río, Ñadó y Aculco es la siguiente, de conformidad con las zonas señaladas en el artículo primero del presente instrumento:

| TABLA 2                                       |            |                        |                                  |                      |                      |                      |                      |                      |
|-----------------------------------------------|------------|------------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Carga actual de contaminantes<br>(kg/d)       |            |                        |                                  |                      |                      |                      |                      |                      |
| Parámetro                                     | Zona       |                        |                                  |                      |                      |                      |                      |                      |
|                                               | 1          | 2                      | 3                                | 4                    | 5                    | 6                    | 7                    | 8                    |
|                                               | Río Aculco | Río Aculco<br>Río Ñadó | Río Ñadó<br>Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río |
| Grasas y aceites                              | 0          | 0                      | 0                                | 5,259                | 87                   | 1,076                | 0                    | 0                    |
| Sólidos suspendidos totales                   | 24         | 0                      | 0                                | 18,958               | 128                  | 3,517                | 110                  | 0                    |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)        | 1,463      | 0                      | 0                                | 17,396               | 230                  | 3,648                | 91                   | 0                    |
| Nitrógeno total                               | 14         | 0                      | 0                                | 2,545                | 110                  | 568                  | 4                    | 0                    |
| Fósforo total                                 | 24         | 0                      | 0                                | 554                  | 60                   | 111                  | 3                    | 0                    |
| Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM) | 0          | 0                      | 0                                | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Demanda química de oxígeno                    | 5,177      | 0                      | 0                                | 31,148               | 1,121                | 3,648                | 91                   | 0                    |
| Sólidos disueltos totales                     | 5,755      | 0                      | 0                                | 116,688              | 85                   | 7,209                | 2,517                | 0                    |
| Arsénico                                      | 0          | 0                      | 0                                | 0.51                 | 0                    | 0                    | 0.10                 | 0                    |
| Cadmio                                        | 0          | 0                      | 0                                | 0.15                 | 0.06                 | 0                    | 0                    | 0                    |
| Cobre                                         | 0          | 0                      | 0                                | 2.28                 | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Cromo                                         | 0          | 0                      | 0                                | 2.64                 | 0                    | 0                    | 0.18                 | 0                    |
| Mercurio                                      | 0          | 0                      | 0                                | 0.04                 | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Níquel                                        | 0          | 0                      | 0                                | 0.27                 | 0                    | 0                    | 0                    | 0                    |
| Plomo                                         | 0.02       | 0                      | 0                                | 2.44                 | 0.36                 | 0                    | 0                    | 0                    |

|                         |       |   |   |       |       |       |       |   |
|-------------------------|-------|---|---|-------|-------|-------|-------|---|
| Zinc                    | 0.2   | 0 | 0 | 27.9  | 0.7   | 0     | 0     | 0 |
| Cianuros                | 0.14  | 0 | 0 | 1.23  | 0     | 0     | 0     | 0 |
| Nitrógeno amoniacal     | 7     | 0 | 0 | 1,605 | 94    | 122   | 4     | 0 |
| Fenoles                 | 0.02  | 0 | 0 | 9.89  | 0     | 0     | 0     | 0 |
| Sulfatos                | 67    | 0 | 0 | 7,197 | 0     | 5     | 290   | 0 |
| Bis(2-etilhexil)ftalato | 0.073 | 0 | 0 | 2.704 | 0.163 | 0.022 | 0.075 | 0 |
| Dietilftalato           | 0.013 | 0 | 0 | 0.539 | 0     | 0.006 | 0     | 0 |
| 2,4 Dimetilfenol        | 0.075 | 0 | 0 | 0.007 | 0     | 0     | 0     | 0 |
| 2,4,5 Triclorofenol     | 0     | 0 | 0 | 0.836 | 0     | 0     | 0     | 0 |
| 1,2 Diclorobenceno      | 0.006 | 0 | 0 | 0.161 | 0     | 0     | 0     | 0 |

**ARTICULO 4.-** La capacidad de asimilación y dilución de contaminantes de las zonas señaladas en el artículo primero del presente instrumento son las siguientes:

| TABLA 3                                                           |            |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
|-------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Capacidad de asimilación y dilución por zonas clasificadas (kg/d) |            |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
| Parámetro                                                         | Zona       |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
|                                                                   | 1          | 2                   | 3                             | 4                    | 5                    | 6                    | 7                    | 8                    |
|                                                                   | Río Aculco | Río Aculco Río Nádó | Río Nádó Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río |
| Grasas y aceites                                                  | 18         | 0.1                 | 0                             | -3,670               | -15                  | -919                 | 38                   | 106                  |
| Sólidos suspendidos totales                                       | 84         | 0                   | 570                           | -14,171              | 86                   | -2,977               | 103                  | 508                  |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)                            | -1,442     | 0.1                 | 117                           | -16,415              | -187                 | -3,554               | -76                  | 22                   |
| Nitrógeno total                                                   | 40         | 0.23                | 734                           | -63                  | -3                   | -322                 | 46                   | 304                  |
| Fósforo total                                                     | -22        | 0.01                | 24.88                         | -396                 | -53                  | -96                  | -1                   | 10.16                |
| Sustancias Activas al Azul de Metileno (SAAM)                     | 0.36       | 0                   | 5.2                           | 17                   | 1                    | 2                    | 2                    | 2.1                  |
| Demanda química de oxígeno                                        | -5,109     | 0                   | 0                             | -27,971              | -978                 | -3,334               | -41                  | 256                  |
| Sólidos disueltos totales                                         | -3,988     | 5                   | 13,841                        | -35,466              | 3,490                | 2,667                | 1,241                | 1,492                |
| Arsénico                                                          | 0.18       | 0                   | 2.59                          | 7.79                 | 0.5                  | 1.0                  | 0.15                 | 1.06                 |
| Cadmio                                                            | 0.01       | 0                   | 0.21                          | 0.51                 | 0.07                 | 0.08                 | 0.07                 | 0.08                 |
| Cobre                                                             | 0.18       | 0                   | 2.59                          | 6.03                 | 1.65                 | 1.0                  | 0.92                 | 1.06                 |
| Cromo                                                             | 0.18       | 0                   | 2.59                          | 5.67                 | 0.36                 | 1.0                  | 0.74                 | 0                    |
| Mercurio                                                          | 0.00       | 0                   | 0.03                          | 0.04                 | 0.02                 | 0.01                 | 0.01                 | 0.01                 |
| Níquel                                                            | 0.18       | 0                   | 2.59                          | 8.04                 | 1.65                 | 1.0                  | 0.92                 | 1.06                 |
| Plomo                                                             | 0.08       | 0                   | 1.04                          | 2.47                 | 0.38                 | 0.60                 | 0.55                 | 0.64                 |
| Zinc                                                              | -0.15      | 0                   | 1.04                          | -24.57               | -0.60                | 0.40                 | 0.37                 | 0.42                 |
| Cianuros                                                          | -0.10      | 0                   | 0.52                          | 0.43                 | 0.33                 | 0.20                 | 0.18                 | 0.21                 |
| Nitrógeno amoniacal                                               | -4.78      | 0.01                | 22.81                         | -1,446               | -87                  | -106                 | -1.38                | 9.31                 |
| Fenoles                                                           | 0.34       | 0                   | 5.18                          | 6.72                 | 1.53                 | 1.90                 | 0.75                 | 0                    |
| Sulfatos                                                          | 473        | 2                   | 7,107                         | 17,579               | 1,788                | 3,916                | 336                  | 2,670                |
| Bis(2-etilhexil)ftalato                                           | -0.04      | 0                   | 0                             | -1.14                | -0.10                | 0.13                 | -0.05                | 0                    |
| Dietilftalato                                                     | 1.25       | 0.01                | 18.14                         | 57.60                | 3                    | 6.27                 | 1                    | 7.41                 |
| 2,4 Dimetilfenol                                                  | 0          | 0                   | 1.04                          | 3.31                 | 0.66                 | 0.40                 | 0.37                 | 0                    |
| 2,4,5 Triclorofenol                                               | 6.51       | 0.03                | 93.31                         | 316.87               | 14.30                | 31.36                | 5.01                 | 38.10                |
| 1,2 Diclorobenceno                                                | 0.03       | 0                   | 0.52                          | 1.50                 | 0.24                 | 0.20                 | 0.18                 | 0.21                 |

**ARTICULO 5.-** Para los contaminantes que se señalan en la tabla 4 se establecen como plazos de cumplimiento los establecidos en las tablas 5 y 6.

| <b>TABLA 4</b>                         |                                                                   |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Contaminantes</b>                   |                                                                   |
| <b>Plazo 1</b>                         | <b>Plazos 2 y 3</b>                                               |
| Grasas y aceites                       | Grasas y aceites                                                  |
| Materia flotante                       | Materia flotante                                                  |
| Sólidos sedimentables                  | Sólidos sedimentables                                             |
| Sólidos suspendidos totales            | Sólidos suspendidos totales                                       |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días) | Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)                            |
| Nitrógeno total                        | Nitrógeno total                                                   |
| Fósforo total                          | Fósforo total                                                     |
| Potencial de hidrógeno                 | Potencial de hidrógeno                                            |
| Arsénico                               | Arsénico                                                          |
| Cadmio                                 | Cadmio                                                            |
| Cobre                                  | Cobre                                                             |
| Cromo                                  | Cromo                                                             |
| Mercurio                               | Mercurio                                                          |
| Níquel                                 | Níquel                                                            |
| Plomo                                  | Plomo                                                             |
| Zinc                                   | Zinc                                                              |
| Cianuros                               | Cianuros                                                          |
| Coliformes fecales                     | Coliformes fecales                                                |
| Huevos de helminto                     | Huevos de helminto                                                |
|                                        | Temperatura                                                       |
|                                        | Sustancias activas al azul de metileno (SAAM)                     |
|                                        | Demanda química de oxígeno                                        |
|                                        | Sulfatos                                                          |
|                                        | Color                                                             |
|                                        | Nitrógeno amoniacal                                               |
|                                        | Fenoles                                                           |
|                                        | Sólidos disueltos totales                                         |
|                                        | Bis(2-etilhexil)ftalato                                           |
|                                        | Dietil ftalato                                                    |
|                                        | 2,4 Dimetilfenol                                                  |
|                                        | 2,4,5 Triclorofenol                                               |
|                                        | 1,2-Diclorobenceno                                                |
|                                        | Toxicidad aguda ( <i>Vibrio fischeri</i> y <i>Daphnia magna</i> ) |

| TABLA 5                                                   |                               |                        |                    |                    |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------|--------------------|
| Descargas municipales<br>(rango de población)             |                               | Plazos de cumplimiento |                    |                    |
|                                                           |                               | Plazo 1                | Plazo 2            | Plazo 3            |
| Para aquellos que no se apegaron al Decreto. <sup>1</sup> | Mayor de 50,000 habitantes    | No aplica              | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
|                                                           | De 20,001 a 50,000 habitantes | No aplica              | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
|                                                           | De 2,501 a 20,000 habitantes  | 1 de enero de 2010     | 1 de enero de 2015 | 1 de enero de 2020 |
| Para aquellos que se apegaron al Decreto. <sup>2</sup>    | Mayor de 50,000 habitantes    | No aplica              | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
|                                                           | De 20,001 a 50,000 habitantes | No aplica              | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
|                                                           | De 2,501 a 20,000 habitantes  | 1 de enero de 2010     | 1 de enero de 2015 | 1 de enero de 2020 |

| TABLA 6                                                       |                                                |                                     |                    |                    |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------|--------------------|
| Descargas no municipales<br>(carga contaminante)              |                                                | Plazos de cumplimiento <sup>1</sup> |                    |                    |
|                                                               |                                                | Plazo 1                             | Plazo 2            | Plazo 3            |
| Demanda bioquímica de oxígeno <sub>5</sub><br>(toneladas/día) | Sólidos suspendidos totales<br>(toneladas/día) |                                     |                    |                    |
| Mayor a 3.0                                                   | Mayor a 3.0                                    | No aplica                           | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
| De 1.2 a 3.0                                                  | De 1.2 a 3.0                                   | No aplica                           | 1 de enero de 2013 | 1 de enero de 2018 |
| Menor de 1.2                                                  | Menor de 1.2                                   | 1 de enero de 2010                  | 1 de enero de 2015 | 1 de enero de 2020 |

<sup>1</sup> En los casos en que se señala "No aplica", es en razón de que se consideran parámetros que ya debieron cumplirse de conformidad con la Norma Oficial Mexicana.

<sup>2</sup> En los casos en que se señala "No aplica", es en razón de que la fecha de cumplimiento está de acuerdo al programa de acciones que en su momento celebraron de conformidad con los decretos señalados en el artículo 2 del presente instrumento.

**ARTICULO 6.-** Los límites máximos de descarga de contaminantes para cada una de las zonas a que se refiere el artículo 1 son las siguientes:

| TABLA 7                                                                            |            |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Límites máximos de descarga por zonas clasificadas en el tercer plazo <sup>3</sup> |            |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
| Parámetro                                                                          | Zona       |                     |                               |                      |                      |                      |                      |                      |
|                                                                                    | 1          | 2                   | 3                             | 4                    | 5                    | 6                    | 7                    | 8                    |
|                                                                                    | Río Aculco | Río Aculco Río Nádó | Río Nádó Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río | Río San Juan del Río |
| Temperatura (°C)                                                                   | 30         | 30                  | 30                            | 30                   | 30                   | 30                   | 40                   | 30                   |
| Grasas y aceites                                                                   | 18         | 0                   | 0                             | 1,589                | 72                   | 157                  | 38                   | 106                  |
| Materia flotante                                                                   | ausente    | ausente             | ausente                       | ausente              | ausente              | ausente              | ausente              | ausente              |
| Sólidos sedimentables (ml/l)                                                       | 1          | 1                   | 1                             | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    | 1                    |
| Sólidos suspendidos totales                                                        | 108        | 0                   | 570                           | 4,787                | 215                  | 540                  | 213                  | 508                  |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)                                             | 21         | 0                   | 117                           | 981                  | 43                   | 94                   | 15                   | 22                   |
| Nitrógeno total                                                                    | 54         | 0.2                 | 734                           | 2,483                | 107                  | 247                  | 50                   | 304                  |

|                                               |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Fósforo total                                 | 2.5       | 0         | 25        | 159       | 7         | 16        | 3         | 10        |
| pH (unidades de pH)                           | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 |
| Sustancias activas al azul de metileno (SAAM) | 0         | 0         | 5         | 17        | 1         | 2         | 2         | 2         |
| Demanda química de oxígeno                    | 68        | 0         | 0         | 3,177     | 143       | 314       | 50        | 256       |
| Sólidos disueltos totales                     | 1,768     | 5         | 13,841    | 81,223    | 3,575     | 9,876     | 3,758     | 1,492     |
| Color (Pt - Co)                               | 15        | 15        | 15        | 15        | 15        | 15        | 15        | 15        |
| Arsénico                                      | 0.18      | 0         | 2.59      | 8.31      | 0.50      | 1.00      | 0.25      | 1.06      |
| Cadmio                                        | 0.01      | 0         | 0.21      | 0.66      | 0.13      | 0.08      | 0.07      | 0.08      |
| Cobre                                         | 0.18      | 0         | 2.59      | 8.31      | 1.65      | 1.00      | 0.92      | 1.06      |
| Cromo                                         | 0.18      | 0         | 2.59      | 8.31      | 0.36      | 1.00      | 0.92      | 0         |
| Mercurio                                      | 0.002     | 0         | 0.03      | 0.08      | 0.02      | 0.01      | 0.009     | 0.01      |
| Níquel                                        | 0.18      | 0         | 2.59      | 8.31      | 1.65      | 1.00      | 0.92      | 1.06      |
| Plomo                                         | 0.11      | 0         | 1.04      | 4.91      | 0.73      | 0.60      | 0.55      | 0.64      |
| Zinc                                          | 0.07      | 0         | 1.04      | 3.32      | 0.14      | 0.40      | 0.37      | 0.42      |
| Cianuros                                      | 0.04      | 0         | 0.52      | 1.66      | 0.33      | 0.20      | 0.18      | 0.21      |
| Nitrógeno amoniacal                           | 1.8       | 0         | 22.8      | 158.9     | 7.2       | 15.7      | 2.5       | 9.3       |
| Fenoles                                       | 0.36      | 0         | 5.18      | 16.61     | 1.53      | 1.90      | 0.75      | 0         |
| Sulfatos                                      | 540       | 2         | 7,107     | 24,776    | 1,788     | 3,920     | 626       | 2,670     |
| Coliformes fecales (NMP/100ml)                | 200       | 200       | 200       | 200       | 200       | 200       | 200       | 200       |
| Huevos de helminto (huevo/l)                  | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| Bis(2-etilhexil)ftalato                       | 0.03      | 0         | 0         | 1.56      | 0.07      | 0.15      | 0.02      | 0         |
| Dietilftalato                                 | 1.27      | 0.1       | 18.14     | 58.14     | 2.86      | 6.27      | 1.00      | 7.41      |
| 2,4 Dimetilfenol                              | 0.07      | 0         | 1.04      | 3.32      | 0.66      | 0.40      | 0.37      | 0         |
| 2,4,5 Triclorofenol                           | 6.51      | 0.03      | 93.31     | 317.71    | 14.30     | 31.36     | 5.01      | 38.10     |
| 1,2, Diclorobenceno                           | 0.04      | 0         | 0.52      | 1.66      | 0.24      | 0.20      | 0.18      | 0.21      |
| Toxicidad aguda (unidades de toxicidad)       | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |

<sup>3</sup> Los límites máximos de descarga están en kg/d a menos que la propia tabla señale otra unidad de medida. Para temperatura, materia flotante, sólidos sedimentables, pH, color, coliformes fecales, huevos de helminto y toxicidad aguda, los límites máximos de descarga se expresan en sus respectivas unidades de concentración.

**ARTICULO 7.-** Las metas de calidad del agua para las zonas a que se refiere el artículo 1 del presente instrumento, son las siguientes:

[illegible]



|                                           |        |        |        |        |        |        |        |        |
|-------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Sólidos suspendidos totales               | 30     | 30     | 30     | 127    | 34     | 99     | 30     | 30     |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)    | 110    | 47     | 3      | 99     | 64     | 23     | 12     | 7      |
| Nitrógeno total                           | 14     | 12     | 2      | 30     | 31     | 29     | 22     | 19     |
| Fósforo total                             | 11.1   | 8.9    | 0.7    | 8.7    | 8.4    | 7.8    | 7.1    | 6.8    |
| pH (unidades de pH)                       | 5 - 10 | 5 - 10 | 5 - 10 | 5 -10  | 5 -10  | 5 -10  | 5 -10  | 5 - 10 |
| Arsénico                                  | 0.18   | 0.05   | 0.05   | 0.05   | 0.08   | 0.13   | 0.05   | 0.05   |
| Cadmio                                    | 0.183  | 0.004  | 0.004  | 0.126  | 0.005  | 0.132  | 0.027  | 0.004  |
| Cobre                                     | 3.7    | 0.1    | 0.1    | 2.6    | 0.8    | 2.6    | 0.5    | 0.1    |
| Cromo                                     | 0.91   | 0.05   | 0.05   | 0.62   | 0.27   | 0.66   | 0.05   | 0.05   |
| Mercurio                                  | 0.0092 | 0.0005 | 0.0005 | 0.0055 | 0.0020 | 0.0066 | 0.0005 | 0.0005 |
| Níquel                                    | 1.8    | 0.1    | 0.1    | 1.8    | 0.4    | 1.3    | 0.3    | 0.1    |
| Plomo                                     | 0.25   | 0.03   | 0.03   | 0.12   | 0.03   | 0.33   | 0.07   | 0.03   |
| Zinc                                      | 4.88   | 0.02   | 0.02   | 0.43   | 0.12   | 6.58   | 1.36   | 0.02   |
| Cianuros                                  | 0.79   | 0.01   | 0.01   | 0.60   | 0.20   | 0.66   | 0.14   | 0.01   |
| Coliformes fecales (NMP/100ml)            | < 1000 | < 1000 | < 1000 | < 1000 | < 1000 | < 1000 | < 1000 | < 1000 |
| Huevos de helminto (huevo/l) <sup>5</sup> | 5      | 5      | 5      | 5      | 5      | 5      | 5      | 5      |

<sup>4</sup> Las metas de calidad del agua están en mg/l a menos que la propia tabla señale otra unidad de medida.

<sup>5</sup> Para el caso de riego restringido la meta será de un huevo de helminto por litro.

**TABLA 9.- PLAZO 2**

Metas de calidad del agua por zonas clasificadas<sup>6</sup>[illegible]



|                                               |           |           |           |           |           |           |           |           |
|-----------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Sólidos sedimentables (ml/l)                  | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       |
| Sólidos suspendidos totales                   | 30        | 30        | 30        | 30        | 30        | 30        | 30        | 30        |
| Demanda bioquímica de oxígeno (5 días)        | 5         | 2         | 3         | 6         | 4         | 2         | 1         | 1         |
| Nitrógeno total                               | 3         | 3         | 1         | 17        | 6         | 6         | 4         | 4         |
| Fósforo total                                 | 6.9       | 1.7       | 0.5       | 1.0       | 0.9       | 0.9       | 0.9       | 0.9       |
| pH (unidades de pH)                           | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 | 6.5 - 8.5 |
| Sustancias activas al azul de metileno (SAAM) | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       |
| Demanda química de oxígeno                    | 18        | 18        | 18        | 20        | 21        | 23        | 23        | 23        |
| Sólidos disueltos totales                     | 500       | 500       | 500       | 500       | 500       | 500       | 1,249     | 500       |
| Color (Pt - Co)                               | < 15      | < 15      | < 15      | < 15      | < 15      | < 15      | < 15      | < 15      |
| Arsénico                                      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      |
| Cadmio                                        | 0.004     | 0.004     | 0.004     | 0.004     | 0.004     | 0.004     | 0.004     | 0.004     |
| Cobre                                         | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       |
| Cromo                                         | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      | 0.05      |
| Mercurio                                      | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    | 0.0005    |
| Níquel                                        | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       | 0.1       |
| Plomo                                         | 0.03      | 0.03      | 0.03      | 0.03      | 0.03      | 0.03      | 0.03      | 0.03      |
| Zinc                                          | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      |
| Cianuros                                      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      |
| Nitrógeno amoniacal                           | 1.5       | 1.5       | 0.3       | 1.2       | 1.3       | 1.2       | 1.1       | 1.1       |
| Fenoles                                       | 0.10      | 0.10      | 0.10      | 0.10      | 0.10      | 0.10      | 0.10      | 0.10      |
| Sulfatos                                      | 150       | 150       | 150       | 150       | 150       | 192       | 150       | 150       |
| Coliformes fecales (NMP/100ml)                | < 200     | < 200     | < 200     | < 200     | < 200     | < 200     | < 200     | < 200     |
| Huevos de helminto (huevos/l)                 | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     | 0 - 1     |
| Bis(2-etilhexil)ftalato                       | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      |
| Dietilftalato                                 | 0.35      | 0.35      | 0.35      | 0.35      | 0.35      | 0.35      | 0.35      | 0.35      |
| 2,4 Dimetilfenol                              | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      | 0.02      |
| 2,4,5 Triclorofenol                           | 1.80      | 1.80      | 1.80      | 1.80      | 1.80      | 1.80      | 1.80      | 1.80      |
| 1,2, Diclorobenceno                           | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      | 0.01      |
| Toxicidad aguda (unidades de toxicidad)       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       | < 1       |

<sup>7</sup> Las Metas de calidad del agua están en mg/l a menos que la propia tabla señale otra unidad de medida.

**ARTICULO 8.-** Para el establecimiento de las condiciones particulares de descarga a que se refiere la fracción IV del artículo 86 de la Ley de Aguas Nacionales, la Autoridad del Agua, deberá observar los siguientes criterios:

- I. La condición particular de descarga, por tipo de contaminante y por zona, se obtiene como:

$$CPD_i = \frac{(Q_i C_i / \sum_{i=1}^n Q_i C_i)(LMD)}{(0.0864)(Q_i)}$$

Donde:

$CPD_i$ : Condición Particular de Descarga para la descarga  $i$  en mg/l.

$Q_i C_i$ : Carga no restringida del contaminante aportado por la descarga  $i$ ; se obtiene como el producto del caudal de la descarga  $Q_i$ , en l/s, por la concentración no restringida del contaminante  $C_i$  en mg/l.

$\sum_{i=1}^n Q_i C_i$ : Suma de las cargas no restringidas del contaminante, de la descarga  $i$  hasta la  $n$ , en mg/s.

$LMD$ : Límite máximo de descarga del contaminante, en kg/d, establecido en la tabla 7.

$0.0864$ : Factor de conversión de unidades.

Se considerarán como condiciones no restringidas las que se tengan antes del sistema de tratamiento ya existente, en su caso.

- II. Si la Condición Particular de Descarga calculada resulta menor a la meta de calidad del agua, se tomará el valor de la meta como CPD.
- III. En caso de que la Condición Particular de Descarga calculada rebase lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMARNAT-1996, se estará a lo que establezca esta última.
- IV. Si se optó por etapas y si la Condición Particular de Descarga calculada resulta mayor a la establecida en la etapa anterior, se tomará el valor de la etapa anterior como CPD.
- V. Cuando se trate de descargas que no tienen permiso de descarga, o tienen descargas de nuevos contaminantes después de la entrada en vigor del presente instrumento, la condición particular de descarga se fijará considerando los límites establecidos en la tabla 7.
- VI. Para nuevas descargas de aguas residuales que pretendan ubicarse en las zonas clasificadas y en donde no se tiene carga para todos o algunos de los contaminantes, sólo se podrán descargar los mismos si la concentración en la descarga corresponde a la meta de calidad del agua por zonas clasificadas para el plazo 3, dispuesto en el artículo 7.

**ARTICULO 9.-** Los usuarios podrán asociarse libremente en cualquier forma o bajo cualquier instrumento jurídico reconocido para tal efecto por las leyes mexicanas, con la finalidad de alcanzar de manera más eficiente los límites establecidos por el presente instrumento, en cuyo caso deberá informar mediante escrito libre a la autoridad del agua la forma de asociación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su formalización.

#### TRANSITORIOS

**ARTICULO PRIMERO.-** La presente Declaratoria de Clasificación de los Cuerpos de Aguas Nacionales entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Para descargas no municipales, de organismos operadores de las entidades federativas, de los municipios, paraestatales, para-municipales o empresas concesionarias que presten el servicio de agua potable, alcantarillado o saneamiento y que tengan condiciones particulares de descarga vigentes, éstas permanecerán hasta que sean modificadas por la Comisión Nacional del Agua.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de mayo de dos mil nueve.- El Director General,  
**José Luis Luege Tamargo.-** Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado  
San Luis Potosí  
EDICTO**

PEDRO ANTONIO ORTIZ RODRIGUEZ  
PRESENTE.-

En el juicio de amparo número 217/2009-III promovido por ARACELI MARTINEZ MORALES DE LOPEZ y TOMAS LOPEZ MARTINEZ, contra actos del JUEZ SEGUNDO DEL RAMO CIVIL Y OTRAS AUTORIDADES, en el que tiene carácter tercero perjudicado, se dictó auto ordena emplazarlo dicho juicio, para que comparezca defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las DIEZ HORAS QUINCE MINUTOS DIA VEINTISEIS DE MAYO AÑO ACTUAL, haciéndole saber que la demanda con la que se inicio juicio constitucional se señala como acto reclamado la orden de lanzamiento, desocupación, desalojo o desposesión del bien inmueble ubicado en la calle de Campeche número 441 de la colonia Popular, lote 170, manzana 7 de esta ciudad emitido en el juicio extraordinario civil número 1578/2008, que dicen quejosos es de su propiedad, ostentándose tercero extraños.

Para publicarse conforme a lo ordenado por auto de esta fecha y que se publicará de tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos Diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse término treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en Secretaría de este Juzgado copia de demanda.

San Luis Potosí, S.L.P., a 19 de mayo de 2009.  
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

**Lic. Ma. Felicitas Escobar Muñoz**  
Rúbrica.

**(R.- 290050)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro  
EDICTO**

TERCERA PERJUDICADA

COMERCIABLE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, INMOBILIARIA VARP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; DIALISIS TOTAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; y QUART, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; A TRAVES DE SUS RESPECTIVOS REPRESENTANTES LEGALES.

En razón de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo ventilado bajo el expediente número 1575/2008, del índice del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro, promovido por MARIA DEL CARMEN AGUIRRE PIÑUELA, contra actos de la JUNTA ESPECIAL NUMERO UNO DE LA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD DE QUERETARO Y OTRAS AUTORIDADES, sumario en el cual les resulta el carácter de terceras perjudicadas, emplazándolas por este conducto, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezcan al juicio de garantías aludido, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo, no apersonarse, procederá el presente conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones aún aquellas de carácter personal surtirán efecto por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, quedando a su disposición, de cada una, en la Secretaría, las copias simples del traslado.

Atentamente  
Querétaro, Qro., a 5 de junio de 2009.  
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Querétaro

**Lic. Yolanda Rojas Bravo**  
Rúbrica.

**(R.- 290404)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal  
México**

**Séptima Sala Civil**  
**EDICTO**

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 2201/2008-05, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por AC CONTRUCTORA, S.A. DE C.V. en contra de FUNDACION ALOYSIUS, A.C. Y OTROS, expediente número 1162/92, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS a la tercera perjudicada ELENA BELARMINO GRENGIA, 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 Universal", 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 demandada, en contra de la sentencia de fecha trece de octubre del dos mil ocho.

México, D.F., a 27 de mayo de 2009.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil  
**Lic. Ricardo Iñigo López**  
Rúbrica.

**(R.- 289709)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito**  
**Saltillo, Coah.**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Coahuila**

AL SEÑOR FRANCO MARTINEZ MERCEDES ASCENCION.

Como está ordenado por acuerdo de fecha tres de octubre de dos mil tres, dictado dentro de la causa penal número 61/2002, instruida en contra de Jorge Alberto López Carrillo, por el delito de contra la salud, por no haberse decretado el decomiso del vehículo tipo plataforma, marca Dodge, modelo 1995, número de serie SM142998, con placas de circulación 936BM4, del servicio público federal, color rojo, se le hace saber que tiene el plazo de TRES MESES, contado a partir de la legal notificación de esta determinación, para que justifique ser el legítimo propietario del bien mueble de referencia y proceda a su reclamación, bajo el apercibimiento que de no comparecer dentro del plazo señalado, dicho mueble causará abandono a favor del Gobierno Federal. En la inteligencia de que el domicilio oficial de este tribunal, se encuentra ubicado en Boulevard Venustiano Carranza número 1819, esquina con Campeche, colonia República, en esta ciudad de Saltillo.

Saltillo, Coah., a 20 de mayo de 2009.  
El Juez Primero de Distrito en el Estado  
**Lic. Eduardo Antonio Loredó Moreleón**  
Rúbrica.

**(R.- 289961)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial del Estado**  
**Juzgado Tercero Civil de Partido**  
**Secretaría**  
**León, Gto.**  
**EDICTO**

Por este publíquese por TRES VECES, dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y tabla avisos este Tribunal: ANUNCIESE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA de los siguientes bienes inmuebles:

Fracción de terreno del predio rustico denominado "Mezquite de Luna" con superficie 46 hectáreas, 44 áreas, 22.27 centiáreas existe una venta de 382.95 Has., por lo tanto se reduce a 4262 Has. Aproximadamente, localizado en Penjamo Guanajuato. Que mide y linda: al oriente en tres tramos: el primero de 347.27m con propiedad del señor Antonio Guzmán, el segundo en 154.43m y el tercero de 407.81m con propiedad de los señores José Camacho y Antonio Vargas, al sur también tres tramos: el primero de 270.56m con propiedad del señor j. Guadalupe Peña, el segundo de 695.89m y el tercero en 113.70 con ejido Mezquite de Luna, al noroeste en siete tramos: el primero en 1170.49m el segundo 18.28m el tercero en 100.62m el

cuarto en 130.24m el quinto en 71.38m el sexto en 26.51m y el séptimo en 155.38m con ejido Mezquite de Luna y con propiedad del Doctor Ezequiel Herrera. Será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$6,024,948.00 (seis millones veinticuatro mil novecientos cuarenta y ocho pesos), precio de avalúo.

Lote 17 manzana 31 con su frente a la calle Río Lerma de la colonia San Rafael del Municipio y distrito de la Piedad, Michoacán. será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$45,900.00 (cuarenta y cinco mil novecientos pesos precio de avalúo.

Lote 18 manzana 31 con su frente a la calle Río Lerma de la colonia San Rafael del Municipio y distrito de la Piedad, Michoacán. será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$46,440.00 (cuarenta y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos), precio de avalúo.

Lote 19 manzana 31 con su frente a la calle Río Lerma de la colonia San Rafael del Municipio y distrito de la Piedad, Michoacán. será postura legal las dos terceras partes de las cantidades de \$46,440.00 (cuarenta y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos), precio de avalúo.

Lote 20 manzana 31 con su frente a la calle Río Lerma de la colonia San Rafael del Municipio y distrito de la Piedad, Michoacán. será postura legal las dos terceras partes de las cantidades \$46,440.00 (cuarenta y seis mil cuatrocientos cuarenta pesos), precio de avalúo.

Bien inmueble embargado en el juicio Ejecutivo Mercantil número M173/06, promovido por BANCO DEL BAJIO S.A. en contra de Promotores Agrícolas del Río Lerma S.P.R.R.L, Agroquímicos Berber S.A. DE C.V., Felipe Berber Sánchez y Felipe Alberto de Jesús Berber Madrigal; almoneda verificarse a las 12:00 doce horas del día 08 ocho de julio de 2009 dos mil nueve.- Convóquese a postores.

León, Gto., a 9 de junio de 2009.  
La Secretaria del Juzgado Tercero de lo Civil  
**Lic. Claudia Beatriz Domínguez Frausto**  
Rúbrica.

(R.- 290538)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

TERCERO PERJUDICADO: JOSE ANTONIO RUIZ AGUIRRE.

En los autos del juicio de amparo número 92/2009-II, promovido por ROSA CATALINA CABALLERO ALVARADO, contra actos del Juez Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otras, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado JOSE ANTONIO RUIZ AGUIRRE, se ha ordenado en el proveído de catorce de mayo de dos mil nueve, emplazarlo al presente juicio de garantías por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este tribunal, copia simple de la demanda de garantías; asimismo se les hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este juzgado a hacer valer sus derechos sí a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital de México, Distrito Federal, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de éste Juzgado Federal. Y como esta ordenado en el proveído de once de mayo de dos mil nueve, se señalaron las diez horas con treinta minutos del ocho de junio de dos mil nueve, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente  
México, D.F., a 14 de mayo de 2009.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal  
**Lic. Angel Jiménez Márquez**  
Rúbrica.

(R.- 289521)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**

**Juzgado Décimo Primero de lo Civil**  
**EDICTO**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCATIL, EXPEDIENTE 151/2007 promovido por ESCALANTE NUÑO GUILLERMO vs. CHRISTIAN MAYA TREJO. Se convocan postores a la subasta judicial en PRIMERA ALMONEDA, que tendrá verificativo en el local del juzgado a las DIEZ HORAS DEL DIA TRECE DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, respecto del bien inmueble embargado ubicado en la Calle Avenida Cantera Número Oficial 26, Col. Martín Carrera, Delegación Gustavo A. Madero, en esta ciudad, cuyo precio de avalúo es la cantidad de TRES MILLONES TRES MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N., siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad. Con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en las Tablas de Avisos del juzgado el presente edicto, siendo la primera el primer día, la última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.

México, D.F., a 29 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Lic. Ma. del Monte Carmelo Barreto Trujano**

Rúbrica.

**(R.- 290087)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

CATALINA COLE SANCHEZ.

En los autos del juicio de amparo número 636/2009-IV, promovido por Pedro Orozco Merino, contra actos de la Junta Especial Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y Actuario adscrito a la misma, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, 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 la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado quedan a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 29 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

**Lic. Araceli Palacios Duque**

Rúbrica.

**(R.- 290300)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo 247/2009-3, promovido por Raquel del Carmen Cuesta Mireles, apoderada legal de Pérez Chow y Asociados, Sociedad Civil, contra actos del fiscal Desconcentrado en Cuauhtémoc de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, consistentes en la resolución dictada el ocho de octubre de dos mil ocho, por la que resolvió en definitiva el no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa FCH/CUH-2/T3/3562/07-10, en la que figura como probable responsable Gerardo Enrique Ramos Ruiz, señalado como tercero perjudicado en este juicio, de quien a la fecha se desconoce el domicilio donde pueda ser emplazado, por lo que en esta fecha, se ordenó dicho emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en esta ciudad, conforme con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a aquél ordenamiento; de igual forma, se hace saber al mencionado tercero perjudicado que deberá presentarse por sí o por conducto de representante, a manifestar lo que a su derecho convenga, dentro del plazo de treinta



días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición copia simple de la demanda de garantías en la Actuaría de este órgano jurisdiccional. Si pasado este plazo no comparece, por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlo, se seguirá el trámite del juicio, realizando las subsecuentes notificaciones mediante la lista de acuerdos de este Juzgado de Distrito.

Atentamente

México, D.F., a 29 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Décimo Tercero de Distrito  
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

**Angélica Rodríguez Gómez**

Rúbrica.

(R.- 290124)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil**  
**EDICTO**

En los autos del expediente número 0371/2003 relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por BANCO SANTANDER SERFIN S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN en contra de AQUILINO LARA BAUTISTA y MAGALI DEL PERPETUO SOCORRO SOLIS DE LA PORTILLA. La C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil, por proveído de fecha doce de diciembre del año dos mil ocho, ordeno por publicación de Edictos, que deberán realizarse por TRES VECES CONSECUTIVAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, se requiera a los demandados AQUILINO LARA BAUTISTA y MAGALI DEL PERPETUO SOCORRO SOLIS DE LA PORTILLA, para que hagan pago en el término de CINCO DIAS, a la parte actora la cantidad de CIENTO TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 46/100 MONEDA NACIONAL, apercibidos que de no hacerlo dentro del término indicado se embargarán bienes de su propiedad que basten a garantizar el pago de la cantidad antes indicada.- Conste Doy fe.

México, D.F., a 1 de junio de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

**Lic. Rosalía Felisa Contreras Reyes**

Rúbrica.

(R.- 290813)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Novena Sala Civil**  
**EDICTO**

EMPLAZAMIENTO A: GERARDO GUERRA OROZCO

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA NUMERO 1278/2007 DERIVADO DEL JUICIO ORDINARIO MERCANTIL SEGUIDO POR ADMINISTRACION DE CARTERAS NACIONALES S. DE R.L. DE C.V., en contra de GUERRA RAMIREZ RENE Y OTROS., LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO GERARDO GUERRA OROZCO, HACIENDOLE SABER QUE CUENTA CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 16 de junio de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Novena Sala

**Lic. María de la Luz Alonso Tolamati**

Rúbrica.

(R.- 290867)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México**

**Naucalpan de Juárez****Exp. 233/2009-C****EDICTO**

Eduardo Cuevas Casamitjana, apoderado de la quejosa MARIA CONCEPCION JACOB MARTINEZ, por su propio derecho, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal en contra actos de los JUEZ DECIMO PRIMERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TLALNEPANTLA CON RESIDENCIA EN ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DEL ESTADO DE MEXICO CON RESIDENCIA EN TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, consistente en todo lo actuado en el juicio ordinario civil 1094/2007.

En el juicio de amparo 233/2009-C, se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA DIECISIETE DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, en la que figura como tercero perjudicada Juana Rodríguez Aldana y como se desconoce el domicilio actual y correcto de la tercero perjudicada, se ordena su notificación por edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS, contados del siguiente al de la última notificación, en el local de este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal, las copias de traslado correspondientes. Si no se presenta en ese término, por sí, por apoderado o por gestor que puedan representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones les surtirán por lista que se fija en los estrados de este órgano de control constitucional.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 12 de junio de 2009.

La Secretaria

**Lic. Montserrat Menéndez Rota**

Rúbrica.

**(R.- 290943)**

---

**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial del Estado de Jalisco****Supremo Tribunal de Justicia del Estado****Jalisco****H. Séptima Sala****EDICTO**

Emplácese tercera perjudicada Ana María González Gutiérrez, demandada 30 días, a partir día siguiente última publicación, comparezca H. Tercer Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 306/2009, hacer valer derechos, juicio constitucional, promovido Carlos Alfonso Valadez López, abogado de la actora y otros, contra H. Séptima Sala S.T.J.E. Acto reclamado, sentencia 13 trece de Junio 2008, toca 256/2007, apelación interpuesta actor y codemandado, expediente 790/1999, Juzgado Primero de lo Civil de éste Primer Partido Judicial.

Guadalajara, Jal., a 16 de junio de 2009.

La Secretario de Acuerdos

**Lic. Diana Arredondo Rodríguez**

Rúbrica.

**(R.- 290955)**

---

**AVISO AL PUBLICO**

Se comunica que para las publicaciones de estados financieros, éstos deberán ser presentados en un solo archivo. Dicho documento deberá estar capturado en cualquier procesador de textos WORD.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**

**México**  
**Sexta Sala Civil**  
**Toca No. 220/2009**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA A: ERNESTO MORALES VENEGAS.

Por auto de fecha VEINTINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 220/2009, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa MARIA ADRIANA LOPEZ ALCANTARA APODERADA LEGAL DE CONCRETOS APASCO S.A. DE C.V., en contra de la sentencia de fecha veintisiete de febrero del dos mil nueve, dictada por esta sala, y que obra en el toca antes señalado misma que modifica la sentencia definitiva de fecha veintisiete de noviembre del dos mil ocho, dictada en la tercería excluyente de dominio por el C. Juez Décimo Octavo de lo Civil, en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por CONCRETOS APASCO S.A. DE C.V., en contra de MEX FEC ASOCIADOS URBANIZADORES S.A. DE C.V. Y OTROS, habiéndole correspondido al H. Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito amparo Número D.C. 232/2009.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 1 de junio de 2009.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil  
**Lic. Juan Ulloa Cruz**  
Rúbrica.

**(R.- 290067)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Sexta Sala Civil**  
**Toca No. 220/2009**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA A: MEX FEC ASOCIADOS URBANIZADORES S.A. DE C.V.

Por auto de fecha VEINTINUEVE DE MAYO DEL DOS MIL NUEVE, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca 220/2009, por ignorarse su domicilio se ordenó emplazarlo por edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se presente ante la autoridad federal, quedando a su disposición las copias simples de la demanda de amparo, interpuesta por la parte quejosa MARIA ADRIANA LOPEZ ALCANTARA APODERADA LEGAL DE CONCRETOS APASCO S.A. DE C.V., en contra de la sentencia de fecha veintisiete de febrero del dos mil nueve, dictada por esta sala, y que obra en el toca antes señalado misma que modifica la sentencia definitiva de fecha veintisiete de noviembre del dos mil ocho, dictada en la tercería excluyente de dominio por el C. Juez Décimo Octavo de lo Civil, en el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, seguido por CONCRETOS APASCO S.A. DE C.V., en contra de MEX FEC ASOCIADOS URBANIZADORES S.A. DE C.V. Y OTROS, habiéndole correspondido el H. Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito amparo Número D.C. 323/2009.

Reitero a usted, las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Sufragio Efectivo. No Reelección.  
México, D.F., a 1 de junio de 2009.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Sexta Sala Civil  
**Lic. Juan Ulloa Cruz**  
Rúbrica.

**(R.- 290073)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna**  
**Blvd. Independencia 2111 Ote., C.P. 27100, Col. San Isidro**  
**Torreón, Coahuila**  
**EDICTO**

COMERCIALIZADORA LUNDEDEQ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL SUSANA DOMINGUEZ IZAGUIRRE.

En los autos del Juicio de Amparo número 105/2009, promovido por SONIA ELSA GONZALEZ CASTRO, PATRICIA ELIZABETH ROCHA MEZA, HUGO ROSALES PEREZ, JAVIER ROSALES PEREZ, CIPRIANO GARCIA FRAUSTO, NORA ANGELICA CORTINAS QUIÑONES, DIANA MORALES DE SANTIAGO, PABLO PEREZ GAYTAN, GABRIELA DIAZ CHAIREZ, FERNANDO DIAZ CHAIREZ, FRANCISCO JAVIER TORRES GARCIA, NETZER LIRA HERNANDEZ Y MARTHA GALLEGOS GUTIERREZ, POR CONDUCTO DE SU APODERADO JURIDICO ESPECIAL JESUS SEGURA GONZALEZ, contra actos del directos General del Registro Público en el Estado de Coahuila, con residencia en Saltillo, Coahuila, con fecha dieciocho de mayo del año en curso, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazada la sociedad tercero perjudicada COMERCIALIZADORA LUNDEDEQ, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL SUSANA DOMINGUEZ IZAGUIRRE, por edictos que se publicarán por (3) tres veces de (7) siete en (7) siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los Periódicos de Mayor Circulación en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndole saber que deberá presentarse ante este Juzgado Tercero de Distrito en la Laguna, dentro del término de (30) treinta días; la quejosa señala como acto reclamado la resolución de veintiocho de agosto de dos mil ocho, pronunciada en los autos del Recurso de Inconformidad número 32/2008, interpuesto por los aquí quejosos por conducto de su apoderado jurídico en contra de actos del Director Registrador de la Oficina Registral de Torreón, Coahuila.

Torreón, Coah., a 18 de mayo de 2009.  
Por autorización del Juez Tercero de Distrito en La Laguna  
La Secretaria  
**Lic. Sandra Patricia Delgado Arreola**  
Rúbrica.

**(R.- 289729)**

---

**Estado de México**  
**Poder Judicial**  
**Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia**  
**Nezahualcóyotl**  
**Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México**  
**EDICTO**

En los autos del expediente 63/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARIA JARAMILLO ADAME EN CONTRA DE MA. DEL CARMEN ESQUIVEL E.; El Juez Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México; dictó un auto en el que se señalan las TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA NUEVE DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo en PRIMERA ALMONEDA de remate la venta del bien embargado en autos, consistente en el inmueble ubicado en CALLE BOSQUES DE GABON NUMERO NOVENTA Y DOS (92), LOTE CIENTO TREINTA Y CINCO (135), MANZANA OCHENTA Y DOS (82), COLONIA BOSQUES DE ARAGON, MUNICIPIO DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, CUYOS DATOS REGISTRALES SON LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA, PARTIDA SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE (649), VOLUMEN CIENTO CINCUENTA (150); sirviendo como base para el remate la que cubra las dos terceras partes del precio de \$1,381,800.00 (UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), cantidad fijada por los peritos de las partes.

SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO, ENTREGADOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL NUEVE. DOY FE.

El Primer Secretario de Acuerdos  
**Lic. Daniel Olivares Rodríguez**  
Rúbrica.

**(R.- 290081)**

**Estado de México**  
**Poder Judicial**

**Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia  
Toluca con residencia en Metepec  
Segunda Secretaría  
EDICTO**

En los autos del expediente: 574/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el Licenciado ORLANDO ARCE VENCES, en su carácter de endosatario en procuración de JESUS TORRES LIRA Y/O J. JESUS TORRES LIRA, en contra de HERMENEGILDO ALEJANDRO ORTEGA VARGAS, el JUEZ NOVENO CIVIL, DE PRIMERA INSTANCIA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, dicto un auto que a la letra dice: con fundamento en los artículos 1410, 1411, 1412 del Código de Comercio en vigor, en relación con los artículos 469, 470, 474, 479, 480, y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, por disposición expresa de los artículos 1054 y 1063 del Código de Comercio, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, se señalan las NUEVE TREINTA HORAS DEL DIA OCHO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL NUEVE; en tal virtud anunciese su venta por TRES VECES, dentro de nueve días, publicándose edictos en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta del Tribunal, convocándose postores para la almoneda respecto del inmueble ubicado en: La Calle de San Francisco , numero 8 (ocho) en el centro de Cacalomacan, Municipio de Toluca, México, por lo tanto, convóquese postores, sirviendo como precio base para el remate la siguiente cantidad de \$4'078,025.00 (CUATRO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL VEINTICINCO PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), valor que fue asignado en autos por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, debiéndose notificar personalmente a la demandada en el domicilio que tiene señalado en autos el presente proveído. Así mismo cítese a los acreedores que aparecen al reverso del certificado de gravámenes. Dado en el Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México, a los trece días del mes de mayo del dos mil nueve.

DOY FE.

La Secretario de Acuerdos  
**Lic. María Guadalupe de la Rosa Espinoza**  
Rúbrica.

(R.- 290204)

**Estados Unidos Mexicanos  
Estado de Guanajuato  
Poder Judicial  
Secretaría del Juzgado Menor  
San Miguel de Allende, Gto.  
EDICTO**

Por este publíquese 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, así como en la tabla de avisos de este Juzgado, así como en la tabla de avisos del Juzgado Unico Menor Mixto de la ciudad de Comonfort, anúnciese remate en Primera Almoneda dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número A-342/07, promovido por la Licenciada VERONICA LUNA PRADO Y OTRA, en contra de EUSTACIO LANDIN MORA Y OTROS, sobre el pago de pesos, los siguientes bienes:

Un bien inmueble con historia registral número 12315 13035 507992, y con folio real número R9\*6254, referentes al predio ubicado en calle Juárez Cuartel segundo con superficie 279.50 M2, que mide y linda: AL NORTE 20.80 metros lineales con JESUS RICO, AL SUR 20.85 metros lineales con J. CONCEPCION LAGUNA, AL ORIENTE 13.60 metros lineales con EULALIA MENDEZ DE LANDIN y AL PONIENTE 13.15 metros lineales con M. SOLEDAD LANDIN, datos tomados de la foja registral folio número 13035, expedido por el Registrador Público del Partido Judicial de Comonfort, Guanajuato.

Audiencia de Primera Almoneda que tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 07 siete de Julio del año 2009, sirviendo de base la cantidad de \$107,000.00 (CIENTO SIETE MIL PESOS 00/100 M.N.), valor asignado por el perito designado por la parte actora, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del valor pericial asignado a la propiedad del C. EUSTACIO LANDIN MORA, en el entendido de que entre la fecha de la última publicación y la fecha del remate deben mediar por lo menos 5 cinco días hábiles.

San Miguel de Allende, Gto., a 10 de junio de 2009.  
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado  
Menor Mixto  
**Lic. Ma. Carmen Linares Nolasco**  
Rúbrica.

(R.- 290430)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES.**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por AUTOFINANCIAMIENTO MEXICO S.A. DE C.V., en contra de PETRA CRUZ TORRES, JAVIER SERRANO MENDEZ, GUADALUPE MARTINEZ AGUILAR Y JOSE SAMUEL JIMENEZ CORTES, EXPEDIENTE 787/2006, el C. Juez Vigésimo Tercero Civil del Distrito Federal, señalo LAS DIEZ HORAS DEL PRIMERO DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo el Remate en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble embargados en autos ubicado en CASA HABITACION UBICADA EN CALLE SANTA MONICA, LOTE DE TERRENO NUMERO 23 (VEINTITRES), MANZANA 160 (CIENTO SESENTA), ZONA UNO, ACTUALMENTE NUMERO 2 (DOS), COLONIA SAN AGUSTIN DEL EXEJIDO SAN AGUSTIN ATlapulco, CODIGO POSTAL 56346, MUNICIPIO DE CHIMALHUACAN, ESTADO DE MEXICO, CON SUPERFICIE DE 137:00 METROS CUADRADOS, Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$479,000.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N), debiendo los licitadores exhibir el DIEZ POR CIENTO del precio del avalúo para tenerlos como postores.

Atentamente

México, D.F., a 4 de junio de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Por Ministerio de Ley

**Lic. Georgina Pilar Castañeda Costa Rica**

Rúbrica.

**(R.- 290536)****Estados Unidos Mexicanos****Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal****México****Juzgado Décimo Octavo de lo Civil****EDICTO****SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por GONZALEZ CARRILLO JUAN MARTIN Y BERMUDEZ SANCHEZ SALVADOR en contra de ESPERANZA GONZALEZ SALAZAR, expediente numero 366/2008 el c. Juez dictó un auto que a la letra dice: --México, Distrito Federal a dos de Junio de dos mil nueve.- Agréguese a su expediente 366/2008 el escrito del actor y por no existir impedimento legal alguno para ello atento al estado de autos, como lo solicita, .....se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA DOS DE JULIO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la diligencia que refiere, debiendo prepararse la misma en los términos ordenados en autos.- NOTIFIQUESE... DOY FE.- EN LA CIUDAD DE MEXICO DISTRITO FEDERAL SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DIA VEINTITRES DE MARZO DE DOS MIL NUEVE... se solicita se ordene la celebración de una segunda almoneda en la cual se haga la reducción legal del precio de remate, ordenándose la preparación de la misma en términos de ley. EL C. JUEZ ACUERDA.- .....mandándose que los edictos correspondientes se publiquen, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación y en los lugares de costumbre de este Juzgado de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha del remate medie un término que no sea menor de cinco días, teniéndose como precio para la almoneda \$450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) con deducción de un diez por ciento, es decir, \$405,000.00 (CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) debiendo los posibles postores satisfacer lo previsto sobre el particular por la Ley.- ....para que tenga verificativo la diligencia de remate.... respecto del bien inmueble embargado, ubicado en EL DEPARTAMENTO NUMERO 06 DEL EDIFICIO EN CONDOMINIO 46 DE LA CALLE DE ALFONSO HERRERA, COLONIA SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, ...DOY FE.

México, D.F., a 11 de junio de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. José Luis García Camarillo**

Rúbrica.

**(R.- 290729)****Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Primero Civil**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO**

**PRIMERA ALMONEDA****CONVOQUESE POSTORES:**

Que dentro del Juicio ejecutivo mercantil número 874/2008 promovido por GERARDO OVALLE RANGEL frente a EMILIA HERENDIRA ESCOBEDO HERNANDEZ, se ordenó sacar a remate:

1. Fracción I, que se desprende de la subdivisión de un predio formado por los lotes 8, 9 y 10, que en la actualidad forman una sola unidad topográfica ubicado en la manzana 1 uno, calles Virgilio y Sófocles del Fraccionamiento Paseo de las Lomas, de esta ciudad, con las siguientes colindancias y superficie:

AL NORTE: 21.50 metros, colinda con la calle Sófocles.

AL SUR: 21.25 metros, colinda con la fracción II del mismo predio, de la manzana 1;

AL ORIENTE: 9.60 metros con calle Virgilio que es la de su ubicación;

AL PONIENTE: 9.30 metros, colinda con propiedad privada. Con una superficie total de 196.80 metros cuadrados.

Convóquense postores a la subasta, mediante la publicación del presente edicto por 3 tres veces en 9 nueve días en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

Sirviendo de base para el remate la cantidad de \$833,717.50 (OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS 50/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de la base para el remate.

Remate que tendrá verificativo en este Juzgado a las 13:00 trece horas del día siete de julio del año en curso.

Morelia, Mich., a 1 de junio de 2009.

El Secretario de Acuerdos

**Lic. Enrique Zarco Arreola**

Rúbrica.

(R.- 290730)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Michoacán**  
**Juzgado Primero Civil**  
**Zamora, Mich.**  
**EDICTO**

En el juicio mercantil ejecutivo 99/2007, seguido por GASOLINERA DEL VALLE DE ZAMORA, S.A. DE C.V. frente a JORGE CONTRERAS MURATALLA, se fijaron las 12:00 horas del día 1º primero de julio próximo, para rematar en SEGUNDA ALMONEDA, que tendrá verificativo en el interior del Juzgado Primero de Primera Instancia en Materia Civil de este Distrito de Zamora, Michoacán, ubicado en la calle Madero norte 115, lo siguiente:

Casa habitación duplex en la planta alta, ubicada en Andador Caoba número 70 A, del Infonavit Arboledas de esta ciudad, misma que mide y linda:

NORTE, 6.00 metros con andador Caoba de ubicación;

SUR, 6.00 metros con propiedad privada;

ORIENTE, 18.00 metros con propiedad privada;

PONIENTE, 18.00 metros con propiedad privada;

Misma que tiene un valor pericial promedio de los avalúos de: \$207,825.55 (DOSCIENOS SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 55/100 M.N.), menos la deducción del 10% diez por ciento correspondiente a nueva almoneda.

Sirve base para el remate el valor pericial fijado y será postura legal la cubra las dos terceras partes de dicha cantidad.

Zamora de Hidalgo, Mich., a 20 de mayo de 2009.

La Secretaria del Juzgado Primero Civil

**Lic. Claudia Alejandra Ortiz Samano**

Rúbrica.

(R.- 290819)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Estado de Guanajuato  
Poder Judicial del Estado  
Juzgado Cuarto Menor Civil  
Secretaría  
Celaya, Gto.  
EDICTO**

Por este se publicarán por 2 dos veces de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos de este Tribunal, SE ANUNCIA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA del siguiente bien inmueble: LOTE DE TERRENO Y FINCA CONSTRUIDA SOBRE EL MISMO UBICADA EN CALLE VILLA CORZO NUMERO 106 8CIENTO SEIS), FRACCIONAMIENTO VILLAS DEL ROMERAL, TERCERA SECCION EN LOTE 4 (CUATRO) MANZANA 44 (CUARENTA Y CUATRO) CON SUPERFICIE 90 M2 (NOVENTA METROS CUADRADOS), QUE MIDE Y LINDA: AL NORESTE 15 M (QUINCE METROS LINEALES), CON LOTE 5 (CINCO) AL SUROESTE 15 M (QUINCE METROS LINEALES). CON LOTE 3 (TRES) AL SURESTE 6 M (SEIS METROS LINEALES). CON LA CALLE VILLA CORZO AL NOROESTE 6 M (SEIS METROS LINEALES). CON LOTE 25 (VEINTICINCO), con folio real número R7\*60443; inmueble a nombre de JOSE ORLANDO ARREGUIN MORENO Y BLANCA IRMA MEDINA ZENDEJAS; BIEN EMBARGADO EN EL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL EXPEDIENTE NUMERO M-0904/08, PROMOVIDO POR EL LICENCIADO EDUARDO ALMANZA FRANCO CONTRA BLANCA IRMA MEDINA ZENDEJAS Y JOSE ORLANDO ARREGUIN MORENO, SOBRE EL PAGO DE \$56,083.10 (CINCUENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.) COMO SUERTE PRINCIPAL MAS ANEXIDADES LEGALES.- ALMONEDA QUE TENDRA VERIFICATIVO EN EL DESPACHO DE ESTE JUZGADO EL DIA 31 DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, A LAS 10:00 DIEZ HORAS, SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$230.000.00 (doscientos treinta mil pesos 00/100 m.n.). VALOR PERICIAL. CONVOQUESE A ACREEDORES Y POSTORES.

Celaya, Gto., a 18 de mayo de 2009.  
La Secretaria Interina del Juzgado Cuarto Menor Civil  
**Lic. María Eugenia Flores Medina**  
Rúbrica.

**(R.- 290820)**

**Estados Unidos Mexicanos  
Estado de Guanajuato  
Poder Judicial  
Juzgado Décimo Primero Menor Civil  
León, Gto.  
EDICTO**

Por este publicarse por 3 tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad y tabla de avisos de este Tribunal, anúnciese remate en primera almoneda del Juicio Ejecutivo Mercantil Número 728/2007-M, promovido por el Licenciado MIGUEL ANGEL MENDOZA LASSO, en contra de J. JESUS MARTINEZ SALAZAR, sobre pago de pesos, siendo el siguiente bien inmueble:

FINCA UBICADA EN CALLE ARGON NUMERO 217 DEL FRACCIONAMIENTO VALLE DE SEÑORA, EN ESTA CIUDAD.

CON SUPERFICIE DE 90.00 METROS CUADRADOS.

CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: 6.00 METROS CON LOTE 9.

AL SUR: 6.00 METROS CON CALLE ARGON.

AL ESTE: 15.00 METROS CON LOTE 33.

AL OESTE: 15.00 METROS CON LOTE 35.

Señalando para tal efecto las 11:00 once horas del día 15 quince de Julio del año 2009 dos mil nueve, sirviendo de base las dos terceras partes del precio fijado por el avalúo rendido en la cantidad de \$348,428.13 (TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 13/100 M.N.) siendo las dos terceras partes la cantidad de \$232,285.42 (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 42/100 M.N.), se convocan postores, cítese acreedores.

León, Gto., a 16 de junio de 2009.  
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Décimo Primero Menor Civil  
**Lic. Jazbek Turín Cortéz Palacios**  
Rúbrica.

**(R.- 290886)**

**Estados Unidos Mexicanos**



**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Vigésimo Tercero de lo Civil**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES:**

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por MARTINEZ BERNAL LUIS ENRIQUE, en contra de JOSE LUIS VILLUENDAS ALVAREZ cuyo número de expediente 965/2004, el C. Juez Vigésimo Tercero Civil Lic. José Luis Castillo Sandoval y la C. Juez por Ministerio de Ley la Lic. Lourdes Regina German dictaron unos autos que en lo conducente dicen

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A DIECISEIS DE ABRIL DEL DOS MIL NUEVE.

...se señalan LAS DIEZ HORAS DEL TRES DE JULIO DEL DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA, respecto de los bienes inmuebles embargados en autos, que se encuentra ubicados en: LOTE DE TERRENO NUMERO ONCE, DE LA MANZANA III, DE LA SECCION ORIENTE, COLONIA FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL PEDREGAL, DELEGACION VILLA OBREGON, Y LA UBICACION ACTUAL ES CALLE DELTA NUMERO VEINTE COLONIA INSURGENTES CUICUILCO, DELEGACION COYOACAN, CODIGO POSTAL 04530, DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, sirviendo de base para el remate la cantidad del cincuenta por ciento del valor del avalúo siendo este \$3,850,000.00 (TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 Moneda Nacional); otro inmueble ubicado en ANICETO ORTEGA NUMERO SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS, COLONIA DEL VALLE, DELEGACION BENITO JUAREZ, CODIGO POSTAL 03100, DISTRITO FEDERAL, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$6,000,013.00 (SEIS MILLONES TRECE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), otro inmueble cito en: CALLE JESUS LECUONA NUMERO VEINTISIETE, COLONIA AMPLIACION MIGUEL HIDALGO SEGUNDA SECCION, DELEGACION TLALPAN, CODIGO POSTAL 14250, MEXICO DISTRITO FEDERAL, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$3,172,000.00 (TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), debiéndose convocar postores por medio de Edictos los que se ordena publicar por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, por tratarse de un bien raíz, debiendo publicarse los mismos de conformidad a lo establecido por los artículos 1411 del Código de Comercio y los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil, en el Diario Oficial de la Federación para lo cual deberá girarse atento oficio al C. DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, para el efecto que previo pago se realicen las publicaciones de los edictos convocando postores y en la tabla de avisos o puerta del tribunal, lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 1054, 1410, 1411, 1412 y 1413 y demás relativos del Código de Comercio, en correlación con los artículos del 564 al 598 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la legislación mercantil.

NOTIFIQUESE....

MEXICO, DISTRITO FEDERAL A VEINTIUNO DE ABRIL DEL DOS MIL NUEVE.

Dada cuenta con los presentes autos se aclara el auto de fecha dieciséis de abril del dos mil nueve en los siguientes términos: respecto al primer inmueble señalado, se aclara que el remate será por el cincuenta por ciento de los derechos de propiedad que le corresponden al demandado respecto del bien inmueble ubicado en LOTE DE TERRENO NUMERO ONCE, DE LA MANZANA III, DE LA SECCION ORIENTE, COLONIA FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL PEDREGAL, DELEGACION VILLA OBREGON, Y LA UBICACION ACTUAL ES CALLE DELTA NUMERO VEINTE COLONIA INSURGENTES CUICUILCO, DELEGACION COYOACAN, CODIGO POSTAL 04530, DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL; se aclara el domicilio completo del tercer inmueble señalado, siendo este "...UBICACION DEL INMUEBLE SEGUN FOLIO 848742-10 ZONA 02, MANZANA 43, LOTE 07, COLONIA TLALPAN, DELEGACION TLALPAN, UBICACION ACTUAL DEL INMUEBLE CALLE JESUS LECUONA, NUMERO 27, COLONIA AMPLIACION MIGUEL HIDALGO 2a. SECCION, DELEGACION TLALPAN, C.P. 14250, ESTADO MEXICO DISTRITO FEDERAL..." debiendo los licitadores exhibir el DIEZ POR CIENTO del precio de avalúo para tenerlos como postores; debiendo este proveído formar parte del auto que se aclara para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFIQUESE...

Atentamente

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

por Ministerio de Ley

**Lic. Georgina Pilar Castañeda Costa Rica**

Rúbrica.

**(R.- 290084)**

**Estado de Querétaro**  
**Poder Judicial Estatal**  
**Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil**  
**Querétaro, Qro.**  
**Secretaría**  
**Administrativa**  
**Expediente 1042/2006**  
**EDICTO DE REMATE**

Dentro del local del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial de Santiago de Querétaro, Qro., (CIRCUITO MOISES SOLANA NUMERO 1001 EXTREMO ORIENTE COLONIA PRADOS DEL MIRADOR), se ordenó la publicación de Edictos de remate del expediente 1042/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL que sobre PAGO DE PESOS promueve ADMINISTRADORA DE CAJA BIENESTAR S.C. en contra de JOSE LUIS ROSALES RIVERA y otros se han señalado las 10:00 DIEZ DEL DIA 7 SIETE DE JULIO DEL 2009 DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA del siguiente bien inmueble:

BIEN INMUEBLE UBICADO EN: CALLE ISLAS BALEARES NUMERO 10 LOTE 12 MANZANA 6 DEL FRACCIONAMIENTO BOSQUES DEL ACUEDUCTO DE ESTA CIUDAD.

MEDIDAS Y COLIDANCIAS.- AL NORESTE EN 15.00 METROS LINDA ISLAS BALEARES; AL SURESTE EN 30.00 METROS LINDA CON LOTE 10 DE LA MISMA MANZANA; AL SUROESTE EN 8.00 METROS LINDA CON LOTE 11 Y AL OESTE EN 31.32 METROS LINDA CON EL LOTE 13 DE LA MISMA MANZANA.

UNA SUPERFICIE DE 315.00 METROS CUADRADOS.

SIENDO VALOR PROMEDIO DE LOS AVALUOS DE \$3,542,500.00 TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.

BIEN INMUEBLE UBICADO EN: CALLE IGNACIO ALTAMIRANO 5 CENTRO DE ESTA CIUDAD.

MEDIDAS Y COLINDANCIAS.- AL NORTE 41.05 METROS LINDA CON PROPIEDAD QUE ES O FUE MARIA DE JESUS MENDOZA DE ORDOÑEZ; AL SUR EN L.Q. DE 3.73 METROS, 20.41 METROS, 1.34 METROS Y 16.17 METROS LINDA CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE ALFONSO BALLESTEROS; AL ORIENTE EN 14.67 METROS LINDA CON LA CALLE IGNACIO ALTAMIRANO Y AL PONIENTE EN 13.59 METROS LINDA CON PROPIEDAD QUE ES O FUE DE ALFONSO LOARCA TEJEIDA.

UNA SUPERFICIE DE 585.00 METROS CUADRADOS.

SIENDO VALOR PROMEDIO DE LOS AVALUOS DE \$2,189,770.50 DOS MILLONES CIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS 50/100 M.N.

BIEN INMUEBLE UBICADO EN: CARRETERA CAMPO MILITAR KM. 0+500 FRACCION DEL PREDIO QUE PERTENECIO AL RANCHO LA PROVIDENCIA (ACTUALMENTE LA COL. LA SIERRITA) DE ESTA CIUDAD

MEDIDAS Y COLINDANCIAS.- NORTE CON 100.00 METROS LINDA CON CARRETERA A CAMPO MILITAR; AL ORIENTE EN 100.00 METROS LINDA CON EL MISMO PROPIETARIO; AL SUR E, 100.00 METROS LINDA CON EL MISMO PROPIETARIO Y AL PONIENTE EN 100.00 METROS LINDA CON EL MISMO PROPIETARIO

AREA TOTAL 10,000.00 METROS CUADRADOS.

SIENDO VALOR PROMEDIO DE LOS AVALUOS DE \$19,451,113.00 DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO TRECE PESOS 00/100 M.N.

PUBLICACIONES.- LAS CUALES DEBERAN SER PUBLICADOS POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS HABILES EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ASI COMO EN LOS TABLEROS DEL JUZGADO.- SE CONVOCAN POSIBLES POSTORES. -Siendo postura legal LAS QUE CUBRA LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO FIJADO A LA COSA, ENTENDIENDOSE COMO TAL EL VALOR QUE RESULTE DE LA MEDIA ARITMETICA DE LOS AVALUOS QUE OBRA EN AUTOS.

Atentamente  
Santiago de Querétaro, Qro., a 9 de junio de 2009.  
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto Civil  
**Lic. Cristina Osornio Muñoz**  
Rúbrica.

(R.- 290584)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil**  
**SE CONVOCAN POSTORES**

En los autos del juicio ejecutivo mercantil, promovido por Comercializadora Profesional Mexicana, S.A. de C.V. en contra de Tradicafe, S.A. de C.V., expediente número 351/2002, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en primera almoneda, respecto de los bienes inmuebles embargados ubicados respectivamente en: **1.-** Predio rústico denominado Cerro de Tulancinguillo (I), ubicado en la Ranchería de Tulancinguillo del municipio de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$301,000.00 (trescientos un mil pesos 00/100 moneda nacional); **2.-** Última fracción de un predio rústico denominado Cerro de Tulancinguillo (II), sito en la Ranchería de Tulancinguillo del municipio de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$111,000.00 (ciento once mil pesos 00/100 moneda nacional); **3.-** Última fracción de un predio rústico denominado Cerro de Tulancinguillo (III), localizado en la Ranchería de Tulancinguillo del municipio de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$267,000.00 (doscientos sesenta y siete mil pesos 00/100 moneda nacional); **4.-** Predio rústico denominado El Respaldo, ubicado en el Pueblo de Cuauhtepic, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 moneda nacional); **5.-** Una fracción de un predio rústico ubicado en el Barrio de Hidalgo, Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$142,000.00 (ciento cuarenta y dos mil pesos 00/100 moneda nacional); **6.-** Una fracción de Terreno que se segrega de un predio rústico denominado La Aguila, ubicado en Itzatlán, municipio de Tlacuilotepec, perteneciente al Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$47,000.00 (cuarenta y siete mil pesos 00/100 moneda nacional); **7.-** Respecto de la totalidad de tres predios rústicos fusionados, ubicados en Cuetzalingo, pertenecientes al Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$107,000.00 (ciento siete mil pesos 00/100 moneda nacional); **8.-** Respecto de la primera fracción del predio rústico, ubicado en el poblado de Cuahutepec de la comprensión, municipio de Tlacuilotepec, Puebla, denominado "Santa Catalina", cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$234,000.00 (doscientos treinta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional); **9.-** Predio Rústico denominado El Zoquital, ubicado dentro del municipio de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$41,000.00 (cuarenta y un mil pesos 00/100 moneda nacional); **10.-** Respecto de la totalidad de un predio conocido con el nombre de "Pie del Cerro", ubicado en el pueblo de Cuauhtepic del municipio de Tlacuilotepec, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$78,000.00 (setenta y ocho mil pesos 00/100 moneda nacional) y **11.-** Predio rústico llamado "Cerro Brujo", ubicado en Cuauhtepic, municipio de Tlacuilotepec de Xicotepec de Juárez, Puebla, cuyo precio de avalúo es la cantidad de \$506,000.00 (quinientos seis mil pesos 00/100 moneda nacional), que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las diez horas con treinta minutos del día catorce de julio del año en curso, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes. Con fundamento en el artículo 1411, del Código de Comercio, se ordena publicar por tres veces dentro de nueve días, en el tablero de avisos de este juzgado y en el Diario Oficial de la Federación, el presente edicto, siendo la primera el primer día, la última en el noveno día y la segunda cualquiera de los días existentes entre ambos, debiendo mediar cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien indicado.- Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos "A", con quien actúa, autoriza y da fe.- Rúbricas.

México, D.F., a 5 de junio de 2009.

La Secretaria de Acuerdos "A"

**Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio**

Rúbrica.

**(R.- 290733)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO DECIMO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL NUEVE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 235/2009, PROMOVIDO POR RAYMUNDO RODRIGUEZ SALGADO, CONTRA ACTOS DEL JUEZ VIGESIMO NOVENO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO NOTIFICADOR EN FUNCIONES DE MINISTRO EJECUTOR ADSCRITO A DICHO JUZGADO; CON FECHA VEINTIUNO DE MAYO DE DOS MIL NUEVE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA VALERIA FONTES PEREZ, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO "DIARIO DE MEXICO" A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS DIEZ HORAS DEL DIA DIECISEIS DE JUNIO DE DOS MIL NUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, ESTO EN ACATAMIENTO AL AUTO DE VEINTIUNO DE MAYO DEL PRESENTE AÑO. SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES AL JUEZ VIGESIMO NOVENO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO NOTIFICADOR EN FUNCIONES DE MINISTRO EJECUTOR ADSCRITO A DICHO JUZGADO, COMO TERCEROS PERJUDICADOS A LAURA FERNANDEZ DE CRUZ, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL GABRIEL JUAN MAYEN MERE Y VALERIA FONTES PEREZ Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO EL PROVEIDO DICTADO POR EL JUEZ RESPONSABLE A TRAVES DEL CUAL ORDENO EL REMATE EN PRIMER ALMONEDA DEL INMUEBLE MATERIA DE LA LITIS EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE ORIGEN.

El Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

**Lic. Humberto Coria Martínez**

Rúbrica.

(R.- 290090)

---

## AVISOS GENERALES

---

**GRUPO FINANCIERO HSBC, S.A. DE C.V.**  
**AVISO A LOS SEÑORES ACCIONISTAS**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y de conformidad con el artículo décimo primero de los estatutos sociales, se comunica a los señores accionistas de GRUPO FINANCIERO HSBC, S.A. DE C.V. (en lo sucesivo la "Sociedad"), que en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad celebrada el 23 de junio de 2009, entre otras, se adoptaron las resoluciones siguientes:

**a)** Poner en circulación 120'979,365 acciones de las Series "F" y "B", por lo que cada uno de los señores accionistas tendrá derecho a suscribir y pagar 6.2263182667819 acciones por cada 100 acciones de las que actualmente sea titular, a un precio de suscripción de \$18.67 (dieciocho pesos 67/100 M.N.) por acción.

**b)** El plazo para llevar a cabo la suscripción y pago de las acciones de que se trata será dentro de los quince días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente aviso.

**c)** Una vez agotado el ejercicio del derecho preferente en los términos indicados y en caso quedar acciones pendientes de suscripción, las mismas podrán ser ofrecidas a HSBC Holdings PLC, para su suscripción y pago, en el entendido que el precio de suscripción de tales acciones deberá ser igual al precio de suscripción ofrecido a los accionistas de la sociedad.

Se hace del conocimiento de los señores accionistas de la Sociedad que el ejercicio del derecho preferente se realizará a través de la S.D. Ineval Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., dentro del plazo arriba señalado.

México, D.F., a 24 de junio de 2009.  
Secretario del Consejo de Administración

**Lic. Fernando Ysita del Hoyo**

Rúbrica.

(R.- 290752)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Durango**  
**Agencia Tercera del Ministerio Público de la Federación**  
**Durango, Dgo.**  
**Mesa Tercera de Trámite**  
**Averiguación Previa 449/03/III**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA al C. NARCISO MARTINEZ LARA y A QUIEN CORRESPONDA, que dentro de las constancias que integran la Averiguación Previa al rubro indicada, que la fracción del rancho denominado LOS VALDEZ, constante de treinta y cinco hectáreas, de estas diecinueve hectáreas de riego por gravedad y el resto de agostadero laborable con los siguientes linderos, al norte colinda con el río de San Juan del Río y al sur, oriente y poniente con terrenos de Los Ejidos de San Martín de Cachila y de San Juan del Río, inmueble registrado a nombre de NARCISO MARTINEZ LARA; que dicha fracción del rancho LOS VALDEZ, se encuentra afecta a la Averiguación Previa número 449/03/III, haciendo del conocimiento que con fecha 09 de octubre de 2003, se decretó su aseguramiento. Lo anterior se hace del conocimiento para efecto de que hagan valer su derecho de audiencia, en las oficinas de la Procuraduría General de la República en esta ciudad de Durango; sito en Carretera Panamericana kilómetro 9+600 tramo Durango-Parral, poblado La Tinaja, Durango, Durango, apercibidos que en caso de que no hagan manifestación alguna, se declarará el abandono del mismo, en términos del artículo 24 de la Ley Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados. Asimismo se les hace saber que no pueden gravar ni enajenar la referida propiedad de dicho inmueble.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Durango, Dgo., a 20 de abril de 2009.  
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Agencia Tercera Investigadora  
**Lic. María Cecilia Soto Mendoza**  
Rúbrica.

(R.- 290945)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Durango**  
**Agencia Tercera del Ministerio Público de la Federación**  
**Durango, Dgo.**  
**Mesa Tercera de Trámite**  
**Averiguación Previa 396/07/III**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA al C. JOSE DE JESUS PONCE DOMINGUEZ y A QUIEN CORRESPONDA, que dentro de las constancias que integran la Averiguación Previa al rubro indicada, que el vehículo tracto camión, quinta rueda, marca Kenworth, modelo 1970, de color blanco con franjas azules, con número de chasis 454993, número de serie de cabina 120153; que dicho vehículo se encuentra afecta a la Averiguación Previa número 396/07/III, haciendo del conocimiento que con fecha 28 de julio de 2007, se decretó su aseguramiento. Lo anterior se hace del conocimiento para efecto de que hagan valer su derecho de audiencia, en las oficinas de la Procuraduría General de la República en esta ciudad de Durango; sito en Carretera Panamericana kilómetro 9+600 tramo Durango-Parral, poblado La Tinaja, Durango, Durango, apercibidos que en caso de que no hagan manifestación alguna, se declarará el abandono del mismo, en términos del artículo 24 de la Ley Federal para la Administración de Bienes Asegurados, Decomisados y Abandonados. Asimismo se les hace saber que no pueden gravar ni enajenar la referida propiedad de dicho vehículo.

Atentamente  
Sufragio Efectivo. No Reelección.  
Durango, Dgo., a 20 de abril de 2009.  
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación Titular de la Agencia Tercera Investigadora  
**Lic. María Cecilia Soto Mendoza**  
Rúbrica.

(R.- 290947)

**Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**Area de Responsabilidades**  
**EDICTO**

**RECURSOS ESPECIALES Y SOCIOS****INTEGRADOS INTERNACIONAL S.A. DE C.V.**

En los autos del expediente SAN/007/2003, abierto a nombre de la empresa RECURSOS ESPECIALES Y SOCIOS INTEGRADOS INTERNACIONAL S.A. DE C.V., con motivo de la presunta irregularidad administrativa advertida en el procedimiento de Invitación Internacional a Cuando Menos Tres Personas número SHCP TCP-006/2002, convocado por la Dirección de Adquisiciones de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para la adquisición de Equipo de Seguridad Personal, se observó la presunta actualización de la hipótesis prevista por el artículo 60, fracción IV, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y al desconocerse su domicilio fiscal actual, con fundamento en el artículo 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le notifica mediante edictos el oficio número 06/113/397-VI-(RLJ)-102/2008, con el que se da inicio al Procedimiento de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas respectivo, que se publicarán por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en el territorio nacional, que en lo conducente dice:

“(…)

Con base en los antecedentes antes descritos, existen elementos que presumen que la empresa RECURSOS ESPECIALES Y SOCIOS INTEGRADOS INTERNACIONAL S.A. DE C.V., proporcionó información falsa en el procedimiento de Invitación Internacional a Cuando Menos Tres Personas número SHCP TCP-006/2002, para la adquisición de Equipo de Seguridad Personal, al manifestar bajo protesta de decir verdad el representante legal de dicha empresa, en el escrito de fecha diecisiete de junio de dos mil dos (Foja 103), que su representada tenía un año como mínimo de haberse constituido; información que resulta contraria a la fecha asentada en la escritura constitutiva de la empresa mencionada número VEINTISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE, VOLUMEN SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE, FOLIO CERO SESENTA Y UNO.- MRR.- EXP.- 1983.01.D. (Fojas 151 a 161), levantada ante la fe del Notario Público número 9 con sede en Cuautitlán, Izcalli, Estado de México, que ostenta la fecha del trece de diciembre de dos mil uno. De lo cual se infiere que la antigüedad de la empresa RECURSOS ESPECIALES Y SOCIOS INTEGRADOS INTERNACIONAL S.A. DE C.V., a la fecha del diecisiete de junio de dos mil dos, en que se levantó el Acta de Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas correspondiente a la Invitación de antecedentes, era de seis meses con siete días; lo cual constituye una probable infracción a lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por tal motivo, con fundamento en lo previsto por el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le conceden quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación del presente oficio, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga, y en su caso aportar las pruebas que estime pertinentes, ante el Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sita en Avenida México Coyoacán número 318, Quinto Piso, Colonia General Anaya, Delegación Benito Juárez, C.P. 03340, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, apercibido que en el supuesto de no hacerlo dentro de ese plazo se tendrá por precluido su derecho, en términos del artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria en la materia como lo precisa el artículo 2o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, con relación a los artículos 11 y 61 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. De igual forma, de conformidad con lo establecido en los artículos 305, 306 y 316 del citado Código Federal, deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para oír y recibir notificaciones, y en caso de no hacerlo, las subsecuentes se harán por rotulón.

(…)”

Finalmente, se hace de su conocimiento que en el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, quedan a su disposición: una copia autógrafa del oficio número 06/113/397-VI-(RLJ)-102/2008 y el expediente SAN/007/2003, este último exclusivamente para su consulta; asimismo, se le informa que cuenta con un término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que surta efectos la notificación de la última publicación de tales edictos, con el propósito de que concurra ante esta autoridad administrativa para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga y, en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes.

Atentamente

México, D.F., a 11 de junio de 2009.

Titular del Area de Responsabilidades

**Lic. Dora Alicia Rodríguez López**

Rúbrica.

(R.- 290795)

**Organo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria**  
**Area de Responsabilidades**  
**Exp. Admvo. RES-0534/2009**  
**Oficio 101 03-2009-2957**

**Asunto:** Citatorio para la audiencia prevista por el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

C. CELIA CATALINA CUEVAS REYES

PRESENTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 fracción III, 4, 7, 8, 21, 24, 36, 37 y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria; 2, segundo párrafo y 39 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; 3, apartado D, segundo párrafo, 80 fracción I, punto 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de abril de dos mil nueve; y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sírvase Usted comparecer a las 10:00 horas del día décimo hábil en las oficinas de este Organo Interno de Control, ubicadas en avenida Hidalgo número 77, módulo III, primer nivel, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300 en la Ciudad de México, Distrito Federal, para la celebración de la audiencia a que hace referencia este último precepto legal, a fin de que rinda su declaración en torno a los hechos que presuntamente se le imputan y que pueden ser causa de responsabilidad administrativa, y con la finalidad de respetar su garantía de audiencia, dicha comparecencia podrá ser realizada por escrito.

Lo anterior, en virtud de que mediante oficio número 101 04 00 00 00-2009-1648 de catorce de abril de dos mil nueve, el Titular del Area de Quejas de este Organo Interno de Control remitió el expediente de investigación DE-0053/2007-SAT, a efecto de que se instruya procedimiento administrativo de responsabilidades en contra de Usted, por su presunta conducta irregular como Prestadora de Servicios Profesionales por Honorarios en funciones de Subadministradora de Fiscalización Aduanera en la Aduana de Tijuana, Baja California, dependiente de la Administración General de Aduanas, del Servicio de Administración Tributaria, consistente en que:

Usted, como Prestadora de Servicios Profesionales por Honorarios en funciones de Subadministradora de Fiscalización Aduanera en la Aduana de Tijuana, Baja California, dependiente de la Administración General de Aduanas, del Servicio de Administración Tributaria, presuntamente no cumplió con el servicio que le fue encomendado, ni se abstuvo de omisiones que causaran deficiencia en el servicio público, toda vez que supliendo la ausencia del entonces Administrador de la Aduana de referencia, suscribió el Acta de Inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número AVM401060131-IX de veinte de diciembre de dos mil seis, en la que se hizo constar que al practicarse la verificación de la mercancía trasladada en un vehículo de transporte de personas, marca: Nissan, modelo: 2006, número de serie 5N1AR18U36C637121, se detectó mercancía de origen y procedencia extranjera que no acreditaba la legal estancia en el país, consistente en siete botas para la práctica de motociclismo; un par de zapatos marca: Strictly Comfort; un par de tenis marca Reebok; sin embargo, al momento de proceder al embargo precautorio de la mercancía de referencia, sólo lo decretó contra el Contenedor marca: Hyundai, modelo: HD-1AA-201, número de serie: HD77-401263, y un remolque porta contenedor marca Strick, con número de identificación: SEAC427086, quedando como garantía del interés fiscal el vehículo para el transporte de personas de referencia, omitiendo así el embargo de la mercancía descrita con antelación, a fin de cumplir cabalmente con lo dispuesto en el párrafo primero del artículo 150 de la Ley Aduanera; incumpliendo con dicha omisión disposiciones legales relacionadas con el servicio público; en consecuencia, no salvaguardó los principios de legalidad y eficiencia que rigen, entre otros, el actuar de los servidores públicos.

Lo anterior se estima, irregular toda vez que el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California emitió sentencia de dieciséis de julio de dos mil siete, pronunciada en el Juicio de Amparo número 22/2007, promovido por la C. Olivia Mendoza Dessens, representante legal de la empresa Grupo Mendoza, S.A. de C.V.,

en la que determinó dejar insubsistente el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número AVM4010131-IX de veinte de diciembre de dos mil seis, emitida por Usted, como Prestadora de Servicios Profesionales por Honorarios en funciones de Subadministradora de Fiscalización Aduanera en la Aduana de Tijuana, Baja California, esto en razón de que la citada servidor público fue omisa en determinar el embargo de la mercancía consistente en siete botas para la práctica de motociclismo; un par de zapatos marca: Strictly y un par de tenis marca Reebok, al emitir el Acta de Inicio al Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera de mérito.

En atención a lo antes expuesto se desprende que Usted, con su conducta presuntamente irregular, incumplió lo establecido por los artículos 7 y 8 fracciones I y XXIV de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, esta última fracción en concordancia con lo establecido por el artículo 150, párrafo primero de la Ley Aduanera, vigente a la época de los hechos que disponen:

Asimismo, es de señalarse que derivado de la conducta desplegada por Usted, en su carácter de Prestadora de Servicios Profesionales por Honorarios en funciones de Subadministradora de Fiscalización Aduanera en la Aduana de Tijuana, Baja California, con su conducta presuntamente omisa causó un perjuicio al fisco federal en cantidad de \$45,585,00 (Cuarenta y cinco mil quinientos ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.), misma que fue determinada en el Acta de Inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera número AVM4010131-IX de veinte de diciembre de dos mil seis, de la que se desprende el inventario, clasificación arancelaria de la mercancía de origen y procedencia extranjera, sujeta al procedimiento de referencia, por el total de contribuciones no declaradas y omisión de cuota compensatoria, correspondiente por infracción al artículo 176, fracciones I y X de la Ley Aduanera en vigor, la cual se dejó insubsistente, en atención a lo ordenado en la sentencia de dieciséis de julio de mil siete, pronunciada en el Juicio de Amparo número 22/2007, por el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Baja California, tal y como se precisó en el acuerdo de catorce de abril de dos mil nueve, signado por el Titular del Area de Quejas de este Organismo Interno de Control.

Se hace de su conocimiento que en la audiencia tiene derecho a ser asistida de un defensor, apercibiéndola que en caso de dejar de comparecer ante esta autoridad a la celebración de la audiencia, en la fecha, hora y lugar antes señalados sin causa justificada, para que rinda su declaración en torno a la conducta irregular que presuntamente se le imputa, se le tendrá por cierta la misma, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En su comparecencia a la audiencia, objeto del presente citatorio, deberá traer consigo una identificación oficial vigente, con fotografía; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de lo contrario las que sean necesarias realizar posteriormente al presente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en lugar visible de esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo establecido por los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el numeral 47 de la Ley antes citada.

No omito manifestarle que se encuentra a su disposición para consulta el expediente de responsabilidades RES-0534/2009, así como el diverso de investigación DE-0053/2007-SAT, relacionados con los hechos antes señalados, lo cual podrá realizar en días hábiles, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, para lo cual deberá traer consigo identificación oficial con fotografía vigente.

Asimismo, se habilita al personal adscrito a este Organismo Interno de Control para que realice la notificación del presente oficio citatorio en caso de ser necesario en días y horas inhábiles, en términos de lo dispuesto por el artículo 282 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 15 de mayo de 2009.

El Titular del Area de Responsabilidades

**Lic. Gabriel Ortiz Capetillo**



Rúbrica.

(R.- 289534)

**DRAGADOS OFFSHORE SLP, S.A. DE C.V.**  
(LIQUIDACION)  
**BALANCES GENERALES**  
31 DE DICIEMBRE DE 2008 Y 31 DE AGOSTO DE 2008  
(pesos mexicanos)

|                                           | <b>31 de diciembre de 2008</b> |                 | <b>31 de agosto de 2008</b>  |                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------------|
|                                           | <b>Cifras</b>                  | <b>Efectos</b>  | <b>Cifras conforme a NIF</b> |                    |
| <b>Activo</b>                             | <b>históricas</b>              | <b>de B-10</b>  |                              |                    |
| Activo circulante                         |                                |                 |                              |                    |
| Efectivo y equivalentes                   | \$2,519                        | -               | 2,519                        | 9,780,519          |
| Dragados Offshore de México, S.A. de C.V. | -                              | -               | -                            | 32,200             |
| Otras cuentas por cobrar                  | -                              | -               | -                            | 1,356,226          |
| Total del activo circulante               | <u>2,519</u>                   | -               | <u>2,519</u>                 | <u>11,168,935</u>  |
| Pasivo y Capital Contable (Déficit)       |                                |                 |                              |                    |
| Pasivo circulante                         |                                |                 |                              |                    |
| Proveedores                               | \$ -                           | -               | -                            | 74,750             |
| Pasivos Acumulados y provisiones          | -                              | -               | -                            | 3,223,848          |
| Compañías relacionadas                    | -                              | -               | -                            | <u>13,469,402</u>  |
| Total del Pasivo                          | -                              | -               | -                            | <u>16,768,000</u>  |
| Capital Contable                          |                                |                 |                              |                    |
| Capital social                            | 50,000                         | 15,922          | 65,922                       | 65,922             |
| Déficit acumulado                         | <u>(47,481)</u>                | <u>(15,922)</u> | <u>(63,403)</u>              | <u>(5,664,987)</u> |
| Total del capital contable (déficit)      | 2,519                          | -               | 2,519                        | (5,599,065)        |
| Pasivos contingentes                      |                                |                 |                              |                    |
|                                           | \$2,519                        | -               | 2,519                        | 11,168,935         |

México, D.F., a 17 de junio de 2009.  
Dragados Offshore SLP, S.A. de C.V.

Liquidador

**Fidel Amancio Tello Abizanda**

Rúbrica.

(R.- 290767)

**AVISO AL PUBLICO**

**REQUISITOS NECESARIOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR:**

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación de su documento, con dos copias legibles.
- Original del documento a publicar en papel membretado, con sello legible, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles.
- En caso de documentos a publicar de empresas privadas, deberá anexar copia de la cédula del R.F.C.
- En caso de licitación pública o estado financiero, necesariamente deberá acompañar su documentación con un disquete en cualquier procesador WORD.
- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

**LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:**

- Las convocatorias para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios del sector público recibidas los días miércoles, jueves y viernes, se publicarán el siguiente martes, y las recibidas en lunes y martes, se publicarán el siguiente jueves.
- Avisos, edictos, balances finales de liquidación, convocatorias de enajenación de bienes y convocatorias de asambleas se publicarán cinco días hábiles después de la fecha de recibido y pagado, y tres días después si se acompañan con disquete, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación.
- El disquete deberá contener un solo archivo con toda la información.
- Por ningún motivo se recibirá documentación que no cubra los requisitos antes señalados.
- Horario de recepción de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081. Fax extensión 35076.

**Nota:** Si envía la documentación por correspondencia o mensajería, favor de anexar guía prepagada de la mensajería de su preferencia, correctamente llenada, para poder devolverle la forma fiscal que le corresponde.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Analista de Información de Grupos                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-412-2-CF21864-237-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ3<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Una                                        |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | México, D.F.                               |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicar de manera oportuna las situaciones que representen el riesgo de vulnerar la seguridad de las instalaciones.</li> <li>2. Informar sobre las acciones y/o situaciones para el normal funcionamiento de la Secretaría.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de Avance                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Técnico Superior o Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Terminado o Pasante                        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area de Estudio                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                  |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año de experiencia en: seguimiento de comportamiento de organismos socio-políticos. Evaluación de la información para la creación de escenarios que permitan anticipar la toma de decisiones en resguardo de los intereses de la Secretaría, así como para la protección de sus recursos humanos, materiales y financieros. |                                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Experiencia                        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cambio y Desarrollo Social                 |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y analizar situaciones socio-organizativas que limiten las actividades normales de los trabajadores de esta</li> </ul>                                                                                                                                     |                                            |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                               | <p>Secretaría, a fin de preverlas y canalizarlas al área que corresponden.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar de manera oportuna las situaciones que representen el riesgo de vulnerar la seguridad de las instalaciones.</li> </ul>                                                    |
|  |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Obtener la información sobre el desarrollo de actividades y situaciones a través de los medios de comunicación que puedan afectar a la Secretaría.</li> <li>Informar sobre las acciones y/o situaciones para el normal funcionamiento de la Secretaría.</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas</b>                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Otros conocimientos</b>    | <p>Manejo de paquetería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | <p>Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones</p> <p>Cambio de residencia: No requerido</p>                                                                                                                                                                                                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Protección Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-412-1-CF5064-209-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | <p>CFOB1</p> <p>Jefe de Departamento</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F.    |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Operar el Programa Interno de Protección Civil de cada uno de los inmuebles, tanto a nivel central como en las Delegaciones Federales de la Secretaría, según las Leyes, Normas y Reglamentos vigentes en la materia.</li> <li>Operar medidas preventivas de Protección Civil, encaminadas a disminuir los riesgos para el personal de la Secretaría, tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señalética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención.</li> <li>Operar la conformación de las Brigadas de Emergencia y acciones de Protección Civil con personal de la Dependencia, tanto en Oficinas Centrales como en Delegaciones Estatales, para salvaguardar al personal y los inmuebles de la Secretaría.</li> <li>Proporcionar Servicios Médicos, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los servidores públicos y de sus hijos en los Centros Educativos.</li> <li>Realizar Campañas de Medicina Preventiva, acciones de atención médica de primer nivel y atención oportuna de urgencia.</li> </ol> |                           |                 |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio          | Grado de Avance |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |
|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  |                                    | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Terminado o Pasante                        |
|  |                                    | Carrera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area de Estudio                            |
|  |                                    | Todas las carreras del catalogo de trabajaen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todas las áreas de catalogo de trabajaen.  |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Dos años de experiencia en: capacidad para administrar los recursos humanos y materiales de protección civil; organizar equipos de trabajo con objetivos medibles, dirigir acciones encaminadas a la salvaguarda de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, conocimientos en protección civil, formación de brigadas de protección civil; elaboración y ejecución de los programas internos de protección civil, en los inmuebles centrales y delegaciones estatales de la institución, integración con otras áreas del ramo y seguridad para garantizar las acciones efectivas en beneficio de los habitantes de los inmuebles de la Secretaría.                                                                                                              |                                            |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area de Experiencia                        |
|  |                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Protección a la Infraestructura Hidráulica |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el programa interno de protección civil de cada uno de los inmuebles a nivel central como en las delegaciones estatales de la Secretaría, según las leyes, normas y reglamentos vigentes en la materia.</li> <li>Supervisar las acciones de la unidad interna de protección civil, para salvaguardar la integridad física del personal de la Secretaría, así como el de sus inmuebles.</li> <li>Supervisar los servicios médicos con los que cuenta la Secretaría, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los servidores públicos y de sus hijos en los centros educativos.</li> </ul> |                                            |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |

#### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>2. Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</li> <li>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>11.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4. Reactivación de</b>        | <p>De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>folio</b>                               | General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>10. 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 concursante 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 Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el</li> </ol> |





|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>15. Determinación y reserva</b> | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Procesos

**José Elías Tayde Malvaiz Rivera**

Rúbrica.

#### TEMARIO

#### Analista de Información de Grupos

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
<http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm>

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social  
<http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF>

**Jefe de Departamento de Protección Civil**

Ley General de Protección Civil

www.diputados.gob.mx

NOM-003-SEGOB-2002

NOM-101-STPS-1994

NOM-104-STPS-1994

NOM-106-STPS-1994

www.diputados.gob.mx

**Secretaría de Desarrollo Social****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 46/09**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Control de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-411-1-CF53083-71-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA2<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con dieciséis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, registrar y controlar los asuntos turnados a la Dirección General de Recursos Materiales mediante el Sistema de Gestión Administrativa (SIGANET).</li> <li>2. Integrar la documentación necesaria, de conformidad con la normatividad vigente, para llevar la contratación de Asesorías en la partida 3304 "Otras Asesorías para la Operación de Programas".</li> <li>3. Elaborar los contratos de los servicios de Asesorías en la partida 3304 "Otras Asesorías para la Operación de Programas", de conformidad con la normatividad vigente aplicable de la Dirección General de Recursos Materiales.</li> <li>4. Elaborar e integrar los informes que presenta la Dirección General de Recursos Materiales a la Oficialía Mayor, para dar cumplimiento a las peticiones diversas de las diferentes instancias gubernamentales, Archivo General de la Nación (AGN), Instituto Federal y Acceso a la Información (IFAI).</li> <li>5. Integrar la información que le proporcionan las diferentes áreas que conforman la Dirección General de Recursos Materiales a efecto de que ésta informe a la Oficialía Mayor, sobre los avances alcanzados de los proyectos y trabajos establecidos.</li> <li>6. Formular informe mensual a la Dirección de Gestión y Presupuesto, del estado que guardan los gastos realizados en las Direcciones de Servicios Generales, Mantenimiento de la Secretaría a nivel Central.</li> <li>7. Participar en la integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PASS) de la SEDESOL, dando cumplimiento a lo establecido por la Secretaría de Economía.</li> <li>8. Coordinar e integrar las carpetas correspondientes, con el objeto de dar contestación a las observaciones del Organo Interno de Control u otras Instancias</li> </ol> |                           |              |

|        |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|        | fiscalizadoras, realizadas a las diferentes áreas que integran la Dirección General de Recursos Materiales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                            |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de Avance                            |
|        |                                                                                                             | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                    | Titulado                                   |
|        |                                                                                                             | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Estudio                            |
|        |                                                                                                             | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas        |
|        |                                                                                                             | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                            |
|        |                                                                                                             | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |
|        |                                                                                                             | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                            |
|        |                                                                                                             | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |
|        | Experiencia laboral                                                                                         | Tres años de experiencia en: normatividad en atención a órganos de fiscalización, elaboración de informes, documentos y respuesta a solicitudes de información de instancias fiscalizadoras, certificación y cotejo documental, análisis e interpretación de datos, concertación de acuerdos. |                                            |
|        |                                                                                                             | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de Experiencia                        |
|        |                                                                                                             | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                           | Organización y Dirección de Empresas       |
|        |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|        |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administración Pública                     |
|        |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|        | Evaluaciones de habilidades                                                                                 | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
|        | Capacidades técnicas                                                                                        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"><li>Gestión e integración de información documental.</li><li>Cotejo documental</li><li>Acciones conciliatorias y de negociación</li><li>Atención a instancias de fiscalización</li></ul>                                                  |                                            |
|        | Idiomas                                                                                                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                            |
|        | Otros conocimientos                                                                                         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"><li>Microsoft Office</li></ul>                                                                                                                                                                                                        |                                            |
|        | Requisitos adicionales                                                                                      | Necesidad para viajar: No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
|        |                                                                                                             | Cambio de residencia: No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |

|                             |                                                                                |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Dirección de Telecomunicaciones                                                |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>      | 20-413-1-CF01120-56-E-C-K                                                      |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFMA1<br>Director de Area                                                      | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción</b>           | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta |                           |     |

| mensual bruta                | y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| Adscripción                  | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede (radicación) | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear y desarrollar los proyectos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría para la contribución a la ejecución de las funciones de los servidores públicos.</li> <li>2. Coordinar las evaluaciones de los diferentes estudios de factibilidad y proyectos en materia de telecomunicaciones, seguridad y servicios de Internet y tecnologías existentes en el mercado con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas de la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados.</li> <li>3. Definir y elaborar el uso de estándares y lineamientos en materia infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información, con el fin de contribuir a la normatividad interna, así como para garantizar los servicios electrónicos y servicios de voz y datos en áreas de la Secretaría.</li> <li>4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y los anexos técnicos de los procesos de adquisición y contratación en materia infraestructura de telecomunicaciones, centros de cómputo, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría, con el fin de definir el presupuesto anual.</li> <li>5. Asesorar, y proporcionar la consultoría y capacitación en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios y de la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>6. Diseñar, desarrollar e implementar los proyectos en materia de telecomunicaciones, servicios electrónicos y administración de redes que permitan la entrega oportuna y eficaz de los servicios en materia de tecnologías de la información (correo electrónico, sistemas institucionales, acceso a Internet y la integración de padrones de beneficiarios).</li> <li>7. Administrar la infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad informática en los inmuebles del área metropolitana y Delegaciones Estatales pertenecientes a la SEDESOL con la finalidad de garantizar la correcta operación de los servicios de voz, datos y video.</li> <li>8. Supervisar el monitoreo y evaluación de las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en informática para impulsar la modernización tecnológica dentro de la Secretaría.</li> <li>9. Aprobar la elaboración de dictámenes técnicos, con la finalidad de que las Unidades Administrativas Centrales y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría cuenten con la autorización para la adquisición, arrendamiento, mantenimiento ampliación o modificación en materia de infraestructura y servicios de telecomunicaciones, centros de cómputo, seguridad e Internet.</li> <li>10. Impulsar y desarrollar las estrategias definidas por el sistema de gobierno en materia de infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información para cumplir con las directrices que marque la oficina de innovación gubernamental de la Presidencia y la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>11. Administrar las redes Wan (red institucional SEDESOL y red sectorial), Man y Lan, al interior de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, buscando la integración de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>12. Revisar, evaluar, delegar y elaborar toda la documentación oficial y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos de servicios de voz, datos y video, los cuales demandan los usuarios de la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados.</li> <li>13. Impulsar y desarrollar servicios tecnológicos en código abierto (open source), para proporcionar servicios confiables, robustos, y con un bajo costo de propiedad</li> </ol> |                   |              |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                  |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|                             | dentro de la Secretaría y hacia la ciudadanía en general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                  |                                      |
|                             | <b>14.</b> Administrar los centros de cómputo de alta disponibilidad, granjas de servidores y sites de telecomunicaciones con la finalidad de salvaguardar la infraestructura de telecomunicaciones y cómputo, así como de garantizar las integridad de la información.                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                  |                                      |
|                             | <b>15.</b> Coordinar el soporte técnico y la asesoría a través de los ingenieros de servicio en materia voz, datos y video que se proporciona a los servidores públicos de la SEDESOL para apoyar al desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                      |
|                             | <b>16.</b> Coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de telecomunicaciones, seguridad e Internet para el óptimo desempeño de los servicios de voz, datos y video.                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                  |                                      |
| <b>Perfil</b>               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de Estudio                                                                                                                 | Grado de Avance                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional                                                                                                       | Titulado                             |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Carrera Genérica                                                                                                                 | Area de Estudio                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sistemas y Calidad                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología              |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Matemáticas - Actuaría                                                                                                           | Ciencias Naturales y Exactas         |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Computación e Informática                                                                                                        | Ingeniería y Tecnología              |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eléctrica y Electrónica                                                                                                          |                                      |
|                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro años de experiencia en: implementación de sistemas informáticos y de telecomunicaciones (GRP, ERP, VPN, EMAIL, WAN, LAN). |                                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementación de sistemas de calidad.                                                                                           |                                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementación de sistemas para la transmisión de voz, datos e imagen.                                                           |                                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementación de mesas de ayuda.                                                                                                |                                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Desarrollo de sistemas.                                                                                                          |                                      |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grupo de Experiencia                                                                                                             | Area de Experiencia                  |
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Tecnológicas                                                                                                            | Tecnología de las Telecomunicaciones |
|                             | Tecnologías de Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                  |                                      |
|                             | Procesos Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |                                      |
|                             | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Liderazgo                                                                                                                        |                                      |
|                             | Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                                      |
| <b>Capacidades técnicas</b> | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"><li>• Modelo Itil</li><li>• Seguridad de la información.</li><li>• Medidas preventivas de seguridad.</li><li>• Configuración de equipos de cómputo, modelos OSI/ISO.</li><li>• Transmisión de voz, imágenes y datos.</li><li>• Estándares y organizaciones.</li><li>• Redes locales (Lan), redes amplias (Wan).</li><li>• Teoría de interconexiones.</li><li>• Administración de conmutadores.</li></ul> |                                                                                                                                  |                                      |
| <b>Idiomas</b>              | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                  |                                      |
| <b>Otros conocimientos</b>  | Manejo de paquetería:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                  |                                      |

|  |                               |                                                                               |
|--|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>          |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: No requerido |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                            |                         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Dictaminación Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |                         |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-413-1-CFNA001-65-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                         |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>  | Una                     |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |                         |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>   | México, D.F.            |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la elaboración de los diferentes dictámenes técnicos solicitados por las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para la adquisición y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones.</li> <li>2. Verificar el seguimiento de las adquisiciones y contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en función de los dictámenes técnicos emitidos por la Dirección General de Informática.</li> <li>3. Supervisar e integrar la elaboración de los anexos técnicos requeridos para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones para presentar a la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica.</li> <li>4. Elaborar la estadística del parque informático y software propiedad de la Secretaría.</li> <li>5. Supervisar la integración de los formatos de solicitud de dictamen técnico formulados a la Dirección General de Informática por las unidades administrativas y órganos desconcentrados para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios informáticos y/o de telecomunicaciones.</li> <li>6. Proponer y verificar la aplicación de las acciones de los programas de modernización de la infraestructura informática y de telecomunicaciones (MIIT) y de reaprovechamiento de equipo de cómputo y telecomunicaciones para atender los requerimientos de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> <li>7. Coordinar y supervisar la integración del catálogo de proveedores, productos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en el mercado nacional para coadyuvar en la toma de decisiones de la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica.</li> <li>8. Coordinar la actualización estadística del parque informático y software propiedad de la Secretaría.</li> <li>9. Analizar el mercado de las tecnologías de información y comunicaciones coadyuvando a la toma de decisiones y al logro de objetivos de la Dirección de Planeación, Normatividad y Dictaminación Técnica.</li> </ol> |                            |                         |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de Estudio           | Grado de Avance         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional | Titulado                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Genérica           | Area de Estudio         |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sistemas y Calidad         | Ingeniería y Tecnología |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Computación e Informática  |                         |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                    | Eléctrica e Electrónica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Tres años de experiencia en: Dictaminación de Proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; o Administración de Proyectos de Tecnología de Información y Comunicaciones; o Implementación de Centros de Cómputo; o Implementación de Sistemas de Información; o Desarrollo de Sistemas de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                                    | Grupo de Experiencia      Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                                    | Ciencias Tecnológicas      Tecnología de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                                    | Matemáticas      Ciencia de los Ordenadores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                                    | Matemáticas      Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración de unidades de informática en las organizaciones</li> <li>• Procedimientos administrativos</li> <li>• Planeación financiera</li> <li>• Proyectos informáticos: instalación de redes y cableado estructurado, voz y datos.</li> <li>• Administración de desarrollo de sistemas de información, análisis de infraestructura de cómputo y telecomunicaciones corporativa.</li> <li>• Bienes informáticos: arquitectura y configuración de computadoras, impresoras, servidores de red</li> <li>• Sistemas operativos: Windows y Unix</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas</b>                     | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Seguimiento Transversal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-214-1-CF01012-154-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirector de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los indicadores de seguimiento de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y verificar su actualización en el Tablero de Seguimiento de la Subsecretaría.</li> <li>2. Coordinar la integración de la información de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los Programas Sectorizados en el Tablero de Control.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|               | 3. Supervisar el avance de los indicadores adscritos al Sistema Visión 2006 de los programas de la Secretaría de Desarrollo Social de la oficina de la Presidencia de la República.                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 4. Supervisar la adecuada elaboración de las carpetas de giras para la Secretaría y/o el Subsecretario, con información estadística y resultados de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas Sectorizados a nivel estatal.                                      |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 5. Coordinar la construcción y sistematización de la información estadística y de resultados contenida en el Compendio de Cien Temas de Política de Desarrollo Social, para mantener actualizada la información                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 6. Supervisar los diferentes documentos y/o indicadores que se generan para dar seguimiento al Acuerdo Nacional para el Campo para poder proporcionar información a las áreas responsables.                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 7. Verificar el avance de los indicadores adscritos en el Sistema de Metas Presidenciales, así como elaborar las fichas técnicas y comentarios a las observaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública y/o Presidencia.                                                                    |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 8. Elaborar el Informe de Seguimiento Mensual del Programa Especial Concurrente, con base en información de los Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas Sectorizados.                                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 9. Coordinar la construcción y actualización de las carpetas de seguimiento transversal, donde se divulgan los resultados de Programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas Sectorizados en apoyo a grupos vulnerables (mujeres, acciones para el campo, indígenas, etc.) |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | 10. Supervisar el reporte de Seguimiento de los programas de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y de los programas Sectorizados para proporcionárselo a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.                                                                     |                                                                                                                                                                                                 |                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                | Grado de Avance                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                      | Titulado                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                | Area de Estudio                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Economía                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Finanzas                                                                                                                                                                                        |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración                                                                                                                                                                                  |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                            | Ciencias Naturales y Exactas        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres años de experiencia en investigación económica y mercados financieros. Diseño y análisis de políticas públicas. Conocimiento en temas de desarrollo social. Dominio de economía sectorial. |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                            | Area de Experiencia                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                | Administración Pública              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                             | Economía Sectorial                  |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                   |                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conocimientos en:<br>• Presupuesto<br>• Desarrollo Social                                                                                                                                       |                                     |



|  |                        |                                                                                                                                                  |
|--|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Planeación</li><li>• Econometría</li><li>• Estadística</li><li>• Pobreza</li><li>• Marginación</li></ul> |
|  | Idiomas                | No requerido                                                                                                                                     |
|  | Otros conocimientos    | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"><li>• Microsoft Office</li></ul>                                                         |
|  | Requisitos adicionales | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: No requerido                                                                    |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |              |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Nombre del puesto        | Dirección General de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |              |
| Código de plaza          | 20-214-1-CF51082-109-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Nivel administrativo     | CFKA1<br>Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | Una          |
| Percepción mensual bruta | \$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos con cuarenta y cinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |              |
| Adscripción              | Dirección General de Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede (radicación)  | México, D.F. |
| Funciones principales    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Emitir los lineamientos normativos para el seguimiento de las acciones de los Programas de desarrollo social y humano.</li><li>2. Definir en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los programas de desarrollo social y humano los indicadores para el seguimiento sistemático de los avances y resultados que genere su ejecución.</li><li>3. Coordinar la integración y emisión de los reportes, estudios e informes que correspondan, que permitan registrar el avance de los programas de desarrollo social y humano.</li><li>4. Autorizar informes y reportes que solicite el Subsecretario u otras entidades en materia de valuación de proyectos, estadística social, transparencia, y rendición de cuentas.</li><li>5. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes, la formulación o modificación de las Reglas de Operación de los programas a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.</li><li>6. Proponer los lineamientos normativos para la planeación, programación y ejecución de los programas de desarrollo social y humano.</li><li>7. Autorizar la estrategia para el registro, sistematización, consolidación y análisis de los avances y resultados generados por los programas de desarrollo social y humano.</li><li>8. Solicitar autorización de adecuaciones presupuestales entre los programas que integran el Acuerdo de Coordinación y dar seguimiento al eficiente ejercicio de los recursos.</li><li>9. Emitir a las Unidades Administrativas responsables de los programas de Desarrollo Social y Humano con base en los resultados del seguimiento, recomendaciones para mejorar su ejecución.</li><li>10. Establecer los instrumentos, en coordinación con las delegaciones, para la administración de los recursos de los programas de desarrollo social y humano.</li></ol> |                    |              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|        | <p>11. Autorizar el ejercicio del gasto corriente asignado a la Dirección General para facilitar los trámites administrativos de los programas sociales.</p> <p>12. Asegurar, conforme a la normatividad vigente, la orientación y aplicación de los recursos asignados a los programas, y a través del seguimiento, conocer el alcance y resultado de sus acciones entre la población beneficiaria.</p> <p>13. Dirigir y coordinar el seguimiento de los factores del entorno social que influyen en el ser y actuar de la Secretaría.</p> <p>14. Autorizar estrategias y mecanismos para la difusión de los resultados de los programas de desarrollo social y humano.</p> <p>15. Autorizar calendario, selección de localidades y el programa para la realización del seguimiento participativo.</p> <p>16. Asegurar el seguimiento a los asuntos o acuerdos interinstitucionales que deriven de las mesas de trabajo de los comités o comisiones en los que participe la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.</p> <p>17. Contribuir a las negociaciones con las entidades correspondientes para la suscripción de convenios relativos a la ejecución y seguimiento de los programas de desarrollo social y humano.</p> <p>18. Dirigir y asegurar el cumplimiento de las acciones que permitan solventar las observaciones efectuadas por las instancias fiscalizadoras, a fin de cumplir con la observancia de la normatividad de los procesos administrativos y operativos de la Dirección General.</p> <p>19. Intervenir en foros de discusión y análisis sobre la operación e impacto de los programas de desarrollo social y humano para dar a conocer la posición institucional.</p> <p>20. Autorizar la instrumentación de los programas de capacitación y asesoría para el personal de la Dirección General, de los gobiernos locales y de las organizaciones de la sociedad civil en materia de seguimiento y formulación de indicadores.</p> <p>21. Asegurar la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos así como la capacitación del personal de las Unidades Administrativas a su cargo para lograr la excelencia certificada por el ISO 9001:2000 en la atención a los beneficiarios de los programas sociales.</p> <p>22. Asegurar el seguimiento de los acuerdos adoptados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en busca de una simplificación continua en la regulación interna.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de Avance                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Estudio                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Seis años de experiencia en coordinación y seguimiento de programas; con énfasis en el cumplimiento de metas; planeación estratégica y financiera, incluyendo el análisis y diseño de programas públicos; análisis y mejora de la operación de programas públicos e Instituciones del Sector Público. |                                     |
|        | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|        | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                  |                     |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                              | Administración      |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                 | Sociología Política |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                              | Evaluación          |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                  |                     |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación, Administración, Seguimiento y Evaluación de Programas así como de Programación y Presupuesto.</li> </ul> |                     |
|  | <b>Idiomas</b>                     | Inglés: leer, hablar y escribir                                                                                                                                                  |                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                      |                     |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, con frecuencia<br>Cambio de residencia: No requerido                                                                                                  |                     |

### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>2. Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmada y sellada por la institución educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p><b>5.</b> Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p><b>8.</b> Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>9.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p><b>11.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>4. Reactivación de folio</b>            | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio">www.sedesol.gob.mx/ Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | <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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | <p>o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>10. 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 concursante 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 Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>11. Principios del concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

#### Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

**Puntos de Ponderación**

| Nivel                | Examen de Conocimientos | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|----------------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|
| Enlace               | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |
| Jefe de Departamento | 30                      | 20                          | 10                           | 10                    | 30         |
| Subdirector de Area  | 30                      | 10                          | 20                           | 10                    | 30         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |    |                         |    |    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------------------|----|----|
|                             | Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 20 | 15 | 25                      | 10 | 30 |
|                             | Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 | 15 | 30                      | 10 | 30 |
|                             | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 | 15 | 30                      | 10 | 30 |
|                             | De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    |                         |    |    |
| 13. Calendario              | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    | Etapas del concurso     |    |    |
|                             | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    | El 24/06/09             |    |    |
|                             | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    | Del 24/06/09 al 7/07/09 |    |    |
|                             | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |    |    | Del 24/06/09 al 7/07/09 |    |    |
|                             | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
|                             | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |    | A partir del 10/07/09   |    |    |
| 14. Etapa de entrevista     | Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .<br><br>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.<br><br>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |    |                         |    |    |
| 15. Determinación y reserva | Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.<br><br>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.<br><br>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes. |    |    |                         |    |    |

**Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

**TEMARIOS****Subdirección de Dictaminación Técnica**

Acuerdo por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal

Artículo 2. El Clasificador por Objeto del Gasto es el documento que ordena e identifica en forma genérica, homogénea y coherente, los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que requieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para cumplir con los objetivos y programas que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/41\\_D\\_1542\\_15-02-2008.pdf&Clave=1326&Forma=Seccion&Clave\\_F=29](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/41_D_1542_15-02-2008.pdf&Clave=1326&Forma=Seccion&Clave_F=29)

Guía de fundamentos de la dirección de proyectos

Tercera edición

(guía del PMBOK)

ANSI/PMI 99-001-2004

Tema: Contexto de la Administración de Proyectos

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok.shtml>

Guía de fundamentos de la administración de Proyectos

Tema: Marco de Administración de Proyectos

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok.shtml#MARCO>

DECRETO que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal

Capítulo IV

De las medidas de modernización, eficiencia y reducción de costos administrativos y de apoyo

Artículo Vigésimo Primero.- Las dependencias y entidades paraestatales observarán las siguientes disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq14.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Capítulo Tercero

De las Excepciones a la Licitación Pública



[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_1368\\_12-10-2007.pdf&Clave=1194&Forma=Seccion&Clave\\_F=29](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_1368_12-10-2007.pdf&Clave=1194&Forma=Seccion&Clave_F=29)

LINEAMIENTOS específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Disposiciones en materia de TIC

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq11.pdf>

23. La vigencia de los contratos de servicios a que se refiere el artículo Vigésimo Primero, fracción I, del Decreto de Austeridad, será al menos de 36 meses, previa autorización en los términos del artículo 50 de la Ley.

Planeación Estratégica Aplicada

Tema: Planeación Estratégica

[http://html.rincondelvago.com/planeacion-estrategica\\_1.html](http://html.rincondelvago.com/planeacion-estrategica_1.html)

LINEAMIENTOS específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Definiciones

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq11.pdf>

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

Introducción

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.->

%20Manual%20de%20Organización%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Informática.pdf

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

CAPITULO TERCERO

3. ORGANIZACION INTERNA

3.4. Funciones

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.->

%20Manual%20de%20Organización%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Informática.pdf

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Tema atribuciones de la Dirección General de Informática

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.->

%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf

Artículo 35 página 36

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf&Clave=945&Forma=Seccion&Clave_F=29)

2006.pdf&Clave=945&Forma=Seccion&Clave\_F=29

Artículo 1. La presente Ley es de orden público. Tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

TITULO SEGUNDO

De la Programación, Presupuestación y Aprobación

CAPITULO I

De la Programación y Presupuestación

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_1367\\_11-10-](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf&Clave=1193&Forma=Seccion&Clave_F=29)

2007.pdf&Clave=1193&Forma=Seccion&Clave\_F=29

LINEAMIENTOS específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal.

Disposiciones en materia de TIC

<http://200.34.175.29:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1019/3/adq11.pdf>

LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

TITULO TERCERO

Del Ejercicio del Gasto Público Federal

CAPITULO I

Del Ejercicio

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_1367\\_11-10-2007.pdf&Clave=1193&Forma=Seccion&Clave\\_F=29](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_1367_11-10-2007.pdf&Clave=1193&Forma=Seccion&Clave_F=29)

Conceptos generales de calidad total

Introducción

<http://www.monografias.com/trabajos11/conge/conge.shtml>

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Tema: Disposiciones Generales

[http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20\\_actualizado010208.pdf](http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf)

Tema: Servidores Públicos

[http://www.spc.gob.mx/inicio\\_servidores.htm](http://www.spc.gob.mx/inicio_servidores.htm)

Ciclo de vida del software

<http://es.kioskea.net/contents/genie-logiciel/cycle-de-vie.php3>

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA

CAPITULO TERCERO

3. ORGANIZACION INTERNA

3.4. Funciones

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.-%20Manual%20de%20Organización%20de%20la%20Dirección%20General%20de%20Informática.pdf>

#### **Dirección General de Seguimiento**

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801531>

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Segundo

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero, Título Tercero

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglas de Operación de los Programas Adscritos a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>

Decreto del Presupuesto de Egresos para la Federación, Ejercicio Fiscal 2009

Título Tercero y Título Cuarto

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Lineamientos de Operación 2009 de los Programas de Desarrollo Social y Humano

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801531>

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

#### **Subdirección de Seguimiento Transversal**

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012

<http://www.sedesol.gob.mx>

Estrategia Vivir Mejor  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Ley de General de Desarrollo Social  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley de Planeación  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglas de Operación del Programa Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2009  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Reglas de Operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2009  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2009  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2009  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Reglas de Operación del Programa 70 y más, para el ejercicio fiscal 2009  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Reglas de Operación del Programa Opciones Productivas, para el ejercicio fiscal 2009.  
<http://www.sedesol.gob.mx>

Econometría  
Gujarati, Damodar,  
Ed. McGraw Hill, 2003

Introducción al Muestreo  
Izcara Palacios Simón,  
Ed. Porrúa, 2007.

Muestreo Estadístico, Conceptos y Problemas Resueltos  
Pérez López Cesar,  
Ed. Prentice Hall, 2005.

#### **Dirección de Telecomunicaciones**

High Speed Cisco Networks  
John R. Vacca, Ed. Auerbach  
Tema: Redes LAN Comerciales  
<http://books.google.com.mx/books?id=oyLz1h0E3QMC&printsec=frontcover&dq=High+Speed+Cisco+Networks#PPP1,M1>

Building a Cisco Wireless LAN  
Eric Ovellet, Robert Padjen, Arthur Pfun  
Ed. Rockland  
Tema: Redes LAN Comerciales  
<http://books.google.com.mx/books?id=9Jp1GwAACAAJ&dq=Building+a+Cisco+Wireless+LAN>

The network+ Study Guide & Practice  
Robert J. Shimonski, Laura E. Hunter  
Ed. Syngress Publishing  
Tema: Métodos de Acceso.  
<http://books.google.com.mx/books?id=l8hU54ewGaYC&pg=PR42&dq=The+network%2B+Study+Guide+%26+Practice>

Sistemas Telemáticos: Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos  
José Manuel Huidobro Moya  
Ed. Thomson Learning Ibero  
Tema: Conceptos básicos de redes

<http://books.google.com.mx/books?id=mN5wszBGZEsC&dq=Sistemas+Telem%C3%A1ticos:+Sistemas+de+Telecomunicaciones+e+Inform%C3%A1ticos>

Redes y Servicios de Telecomunicaciones

José Manuel Huidobro Moya

Ed. Thomson Learning Ibero

Tema: Tecnologías LAN

<http://www.casadellibro.com/libro-redes-y-servicios-de-telecomunicaciones/2900001105762>

Designing and building Enterprise DMZ

Hal Flynn, Indo Dubrawsky

Ed. Syngress Publishing

Tema: Conceptos Básicos de Redes

<http://books.google.com.mx/books?id=cIELLtPLvDkC&pg=PA41&dq=Designing+and+building+Enterprise+DMZ>

Introducción a las telecomunicaciones modernas

Enrique Herrera Pérez

Ed. Limusa

Tema: Señales

[http://books.google.com.mx/books?id=UE\\_Snss9muQC&printsec=frontcover&dq=Introducci%C3%B3n+a+las+telecomunicaciones+modernas](http://books.google.com.mx/books?id=UE_Snss9muQC&printsec=frontcover&dq=Introducci%C3%B3n+a+las+telecomunicaciones+modernas)

Ethernet: The definitive Guide

Charles E. Spurgeon

Tema: Tecnologías LAN

<http://books.google.com.mx/books?id=VbTvnxBKzUgC&printsec=frontcover&dq=IEthernet:+The+definitive+Guide>

Managing CISCO Network Security

Erick Knipp

Ed. Syngress

Tema: Modelo OSI

<http://books.google.com.mx/books?id=Bt4HAgAACAAJ&dq=Managing+CISCO+Network+Security>

Building a Cisco Wireless LAN

Eric Ovellet, Robert Padjen, Arthur Pfun

Ed. Rockland

Tema: Protocolos de Red

<http://books.google.com.mx/books?id=9Jp1GwAACAAJ&dq=Building+a+Cisco+Wireless+LAN>

Academia de Networking de CISCO System: Guía del primer año, 2a. Edición

Ed. Cisco Press

Tema: Tecnologías LAN

<http://books.google.com.mx/books?id=SP5IAgAACAAJ&dq=Academia+de+Networking+de+CISCO+System:+Gu%C3%ADa+del+primer+a%C3%B1o>

Introducción a las telecomunicaciones modernas

Enrique Herrera Pérez

Ed. Limusa

Tema: Señales

[http://books.google.com.mx/books?id=UE\\_Snss9muQC&printsec=frontcover&dq=Introducci%C3%B3n+a+las+telecomunicaciones+modernas](http://books.google.com.mx/books?id=UE_Snss9muQC&printsec=frontcover&dq=Introducci%C3%B3n+a+las+telecomunicaciones+modernas)

The network+ Study Guide & Practice

Robert J. Shimonski, Laura E. Hunter

Ed. Syngress Publishing

Tema: Métodos de Acceso.

<http://books.google.com.mx/books?id=l8hU54ewGaYC&pg=PR42&dq=The+network%2B+Study+Guide+%26+Practice>

Servicios Avanzados de Telecomunicación

María Carmen España Boquera

Díaz de Santos

Tema: Protocolos de Red

<http://books.google.com.mx/books?id=yTSoYCiXYAAC&printsec=frontcover&dq=Servicios+Avanzados+de+Telecomunicaci%C3%B3n>

Cisco CCNA exam #640-507

Certification Guide

Ed. Cisco Press

<http://books.google.com.mx/books?id=0HxSGQAACAAJ&dq=Cisco+CCNA+exam+%23640-507>

Interconnections: Bridges, Switches and Routers

Ed. Radia Perlman

Tema: Dispositivos de Red

<http://books.google.com.mx/books?id=kfNX516h3aQC&printsec=frontcover&dq=Interconnections:+Bridges,+Switches+and+Routers>

TCP/IP Explained

Philip Millar

Ed. Digital Press

Tema: Protocolos de Red

<http://books.google.com.mx/books?id=O-zcAoLRuOMC&printsec=frontcover&dq=TCP/IP+Explained>

Building a Cisco Wireless LAN

Eric Ovellet, Robert Padjen, Arthur Pfun

Ed. Rockland

Tema: Protocolos de Red

<http://books.google.com.mx/books?id=9Jp1GwAACAAJ&dq=Building+a+Cisco+Wireless+LAN>

ITIL versión 3.0

Fundamentos

<http://books.google.com.mx/books?id=MksabD16xWoC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA17,M1>

<http://books.google.com.mx/books?id=PKNFiXLk5bIC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA19,M1>

<http://books.google.com.mx/books?id=PKNFiXLk5bIC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA25,M1>

<http://books.google.com.mx/books?id=PKNFiXLk5bIC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA35,M1>

<http://books.google.com.mx/books?id=PKNFiXLk5bIC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA46,M1>

<http://www.itil.com.mx/>

COBIT

[http://www.isaca.org/Content/NavigationMenu/Members\\_and\\_Leaders/COBIT6/Obtain\\_COBIT/Cobit4\\_Espanol.pdf](http://www.isaca.org/Content/NavigationMenu/Members_and_Leaders/COBIT6/Obtain_COBIT/Cobit4_Espanol.pdf)

Guía de fundamentos de la Administración de Proyectos

Tema: Marco de Administración de Proyectos

<http://www.monografias.com/trabajos12/pmbok/pmbok.shtml#MARCO>

Ciclo de vida de los Servicios

<http://books.google.com.mx/books?id=PKNFiXLk5bIC&printsec=frontcover&dq=itil&lr=#PPA19,M1>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero, Capítulo II: Obligaciones de transparencia y Capítulo III: Información reservada y confidencial

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf&Clave=945&Forma=Seccion&Clave\\_F=29](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf&Clave=945&Forma=Seccion&Clave_F=29)

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Capítulo Tercero: De las Excepciones a la Licitación Pública

Capítulo Segundo: De la Licitación Pública

[http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34\\_D\\_1368\\_12-10-2007.pdf&Clave=1194&Forma=Seccion&Clave\\_F=29](http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_1368_12-10-2007.pdf&Clave=1194&Forma=Seccion&Clave_F=29)

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf>

### Subdirección de Control de Gestión

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos Cuarto y Séptimo

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Segundo

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Capítulo II

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales

<http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/>

Manual de Operación del Sistema de Gestión Administrativa (SIGANET)

<http://siganet.sedesol.gob.mx/documentacion/2006/guiarapida.swf>

### Secretaría de Desarrollo Social

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Secretaría del Secretario Particular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-600-2-CF21864-63-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ3<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar actividades administrativas, atender llamadas telefónicas, registro y descargo de correspondencia, realizar, actualizar e imprimir agenda del C. Subsecretario.</li> <li>2. Capturar y diseñar de documentos diversos, oficios, tarjetas, minutas y formatos a solicitud de mis jefes inmediatos.</li> <li>3. Actualizar el control del acervo documental, tener control y registro de los</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|               | <p>expedientes que se generan en la Subsecretaría, elaborar carpetas para archivo de documentos turnados, oficios elaborados y tenerlos en un lugar adecuado, para uso de la Subsecretaría, y tener un buen resguardo de los mismos.</p> <p>4. Apoyo logístico en eventos que se realicen en eventos oficiales, e inherentes a la Subsecretaría.</p> <p>5. Controlar y archivar la documentación que generan los diferentes asuntos y trámites que maneja la oficina del C. Subsecretario.</p> <p>6. Contestar y realizar llamadas del C. Subsecretario, el Secretario Particular y la Secretaria Privada.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de Avance                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Técnico Superior o Universitario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Terminado o Pasante                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de Estudio                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Todas las carreras del catálogo de trabajaen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Todas las áreas del catálogo de trabajaen |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Un año de experiencia en: apoyo en la realización de las diferentes actividades secretariales del área, que tienen que ver con la elaboración, control y seguimiento de documentación, oficios, escritos y correspondencia, elaborar e imprimir agenda, elaborar y mantener actualizados los directorios telefónicos. Apoyo logístico seguimiento, confirmaciones en eventos oficiales e institucionales, conocimiento y habilidad para el uso de Internet, scanner, fax. |                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Experiencia                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo        |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Conocimientos en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortografía</li> <li>• Redacción</li> <li>• Precisión</li> <li>• Administración Pública Federal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de paquetería:<br>Microsoft Office                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Necesidad para viajar: no requerido.<br>Cambio de residencia: no requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |

|                                 |                                                                                            |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Auxiliar Administrativo                                                                    |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-600-2-CF21866-57-E-C-D                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ1<br>Enlace                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Subsecretaría de Prospectiva, Planeación y Evaluación                                      | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>                | 1. Poseer conocimientos básicos de mecánica que permita solucionar un problema             |                           |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>principales</b> | <p>eventual eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños en el motor, en suspensión, transmisión y defectos relacionados con los frenos, dirección, a su vez controlar del nivel de combustibles y tomar las previsiones del caso para su llenado, para facilitar los trabajos requeridos por parte de la subsecretaría.</p> <p>2. Apoyar en cualquier actividad que sea solicitada por el subsecretario y el secretario particular para que las actividades de la oficina se realicen satisfactoriamente.</p> <p>3. Apoyar las actividades administrativas para atender las solicitudes de fotocopiado, correspondencia que se tiene que turnar a otras dependencias, así como todos los servicios solicitados por las áreas que integran la subsecretaría que sean relacionados en materia organizacional.</p> <p>4. Llevar el control y archivo de los libros que se publican en esta subsecretaría para llevar el control de los mismos.</p> <p>5. Supervisar las requisiciones de papelería y de los víveres de la subsecretaría para que el suministro sea el adecuado mensualmente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
| <b>Perfil</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de Avance                  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Técnica o Comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Terminado o Pasante              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de Estudio                  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                        |
|                    | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia en: apoyo en la realización de las diferentes actividades secretariales del área, que tienen que ver con la elaboración, control y seguimiento de documentación, oficios, escritos y correspondencia, elaborar e imprimir agenda, elaborar y mantener actualizados los directorios telefónicos. Apoyo logístico seguimiento, confirmaciones en eventos oficiales e institucionales, conocimiento y habilidad para el uso de Internet, scanner, fax. |                                  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Experiencia              |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tecnología de vehículos de motor |
|                    | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|                    | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ortografía</li> <li>• Redacción</li> <li>• Precisión</li> <li>• Administración Pública Federal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
|                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
|                    | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|                    | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Necesidad para viajar: sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: no requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |

|                             |                                                                       |                           |     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>      | 20-610-1-CF51082-43-E-C-L                                             |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFKB1                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|                                 | Director General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$135,825.97 (ciento treinta y cinco mil ochocientos veinticinco mil pesos con noventa y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | México, D.F.                        |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer criterios para la formulación de lineamientos que normen la evaluación de los programas sociales, el proceso de selección de evaluadores externos y las acciones relacionadas con la evaluación y monitoreo que realicen las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las entidades del Sector, con la finalidad de integrar el sistema de evaluación de la Secretaría.</li> <li>2. Coordinar el sistema de evaluación y monitoreo de los programas sociales de la Secretaría, con la finalidad de integrar y fomentar el seguimiento a los resultados de las evaluaciones.</li> <li>3. Promover la disseminación y fomentar la retroalimentación de los resultados y las recomendaciones de las evaluaciones de los programas sociales.</li> <li>4. Promover la realización de estudios relativos a la evaluación y monitoreo de los programas y acciones sociales de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y de las entidades del Sector para fortalecer la retroalimentación a las acciones de política social.</li> <li>5. Establecer criterios para el diseño y aprobación de los indicadores de impacto, desempeño, gestión, cobertura, eficiencia, territorialidad, económicos y sociales de los programas sociales de la Secretaría.</li> <li>6. Fomentar la impartición de cursos, seminarios y programas en los que se difunda el conocimiento sobre la evaluación de programas sociales con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.</li> <li>7. Coordinar las acciones de apoyo técnico a las entidades y municipios que así lo soliciten, en materia de evaluación y monitoreo de los programas sociales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de Avance                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Titulado                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Estudio                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Naturales y Exactas        |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Seis años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de métodos avanzados de econometría con bases de datos transversales y tipo panel</li> <li>• Diseño y análisis de indicadores</li> <li>• Elaboración de diagnósticos</li> <li>• Diseño de cuestionarios</li> <li>• Contratación pública de bienes y servicios</li> <li>• Presentación en seminarios académicos</li> <li>• Trato con servidores públicos, ejecutivos y académicos de alto nivel</li> </ul> |                                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area de Experiencia                 |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía General                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación                          |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Teoría Económica |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Econometría      |
|                                    | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Evaluación       |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicas microeconómicas</li> <li>• Conocimiento e implementación de técnicas de evaluación de impacto de programas</li> <li>• Manejo de programas estadísticos y programación básica</li> <li>• Conocimiento de tópicos en economía pública, economía política y finanzas públicas</li> <li>• Manejo y administración de presupuestos</li> </ul> |                  |
| <b>Idiomas</b>                     | Inglés avanzado: leer, hablar y escribir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de paquetes estadísticos (preferentemente Stata)</li> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: no requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Analista de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-613-2-CFPC003-59-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPC3<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,505.01 (diecisiete mil quinientos cinco pesos con un centavo M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la realización de los cálculos y proyecciones sobre las variables pertinentes para la elaboración de estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación.</li> <li>2. Mantener actualizados las bases de datos e información de apoyo necesarios para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas y la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política social.</li> <li>3. Brindar el apoyo técnico necesario para la definición de temas para los estudios y diagnósticos de necesidades o demandas específicas de los hogares que viven en condiciones de pobreza o marginación, y para la definición de planes y estrategias que contribuyan a un mayor impacto de la política.</li> <li>4. Elaborar los reportes correspondientes a los documentos, proyectos y estudios necesarios para la emisión de una opción técnica.</li> <li>5. Elaborar los reportes correspondientes a los documentos, proyectos y estudios necesarios para la emisión de una opinión técnica.</li> <li>6. Compilar la información para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social.</li> <li>7. Organizar todos los documentos generados por la unidad para su consolidación</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|               | y difusión.                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|               | 8. Investigar y analizar las metodologías para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que facilite el cumplimiento de los objetivos de la unidad. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grado de Avance                     |
|               |                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Terminado o Pasante                 |
|               |                                                                                                                                                                                                | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area de Estudio                     |
|               |                                                                                                                                                                                                | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                                                                                | Políticas Públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                                                                                | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Naturales y Exactas        |
|               |                                                                                                                                                                                                | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Educación y Humanidades             |
|               |                                                                                                                                                                                                | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                     | Un año de experiencia en:<br>Gestión de presupuestos. Análisis de temas económicos, financieros, administración pública y/o políticas públicas, que incluyan la utilización y análisis de bases de datos. Economía, administración, administración pública, políticas públicas, ciencias políticas o relaciones internacionales, en el ámbito académico, privado o público. |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de Experiencia                 |
|               |                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias políticas                  |
|               |                                                                                                                                                                                                | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Estadística                         |
|               |                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Teoría Económica                    |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                             | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                    | Conocimientos en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Administración básica</li> <li>Manejo de bases de datos</li> <li>Conocimientos básicos de estadística y microeconomía</li> </ul>                                                                                                                                                                                |                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                 | Inglés intermedio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                     | Manejo de paquetería:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                  | Necesidad para viajar: sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: no requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |

|                             |                                                                                |                           |     |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Dirección General Adjunta de Planeación                                        |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>      | 20-613-1-CF52337-17-E-C-G                                                      |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFLA1<br>Dirección General Adjunta                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción</b>           | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa) |                           |     |

| mensual bruta                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | y dos centavos M.N.)                        |                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|
| Adscripción                  | Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación)                           | México, D.F.                        |
| <b>Funciones principales</b> | 1. Proponer y desarrollar estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                     |
|                              | 2. Proponer nuevas estrategias, programas, proyectos y acciones para la atención de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                     |
|                              | 3. Desarrollar propuestas de rediseño o modificación de estrategias, programas, proyectos o acciones ya existentes, para lograr una mayor eficiencia, impacto o transparencia de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                     |
|                              | 4. Proponer los criterios, lineamientos y procedimientos para normar el diseño y la elaboración de las Reglas de Operación de los programas a cargo de la Secretaría y coordinar la preparación e integración de las opiniones técnicas al respecto, para su posterior validación y emisión.                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                     |
|                              | 5. Proponer al Jefe de la Unidad los proyectos de modificación de las reglas de operación de los programas sociales existentes, así como las de nuevos programas, que cumplan con los criterios y lineamientos para la elaboración y diseño de los programas sociales para su validación.                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                     |
|                              | 6. Desarrollar y presentar al Jefe de la Unidad los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, circulares u otras disposiciones jurídicas que le sean encomendadas o que sean necesarias para la instrumentación de las estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social que le competan, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como coordinar la elaboración de los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico. |                                             |                                     |
|                              | 7. Proponer al superior jerárquico y, en su caso coordinar, acciones de apoyo técnico a las entidades federativas para la planeación y elaboración de sus programas y proyectos de desarrollo social, en congruencia con los principios de la política social del gobierno federal.                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                     |
|                              | 8. Proponer los criterios, lineamientos y procedimientos que se deberán utilizar para la asignación a los estados de los recursos del "Ramo General de Aportaciones Federales para Entidades Federativas", de conformidad con la normatividad vigente, para su aprobación.                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                     |
|                              | 9. Proponer la validación y suscripción de los convenios con las entidades federativas respecto a las propuestas estatales para la asignación de recursos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social de los estados a los municipios, con apego a la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                     |
|                              | 10. Proponer e instrumentar herramientas y metodologías para la planeación y diseño de estrategias, proyectos, programas y acciones para el desarrollo social, que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                     |
|                              | 11. Coordinar las acciones relativas a las reestructuraciones organizacionales y operativas que se requieran para una mayor eficiencia de la Unidad en el cumplimiento de sus funciones así como en la integración de los manuales de organización y de procedimientos internos de la Unidad, en coordinación con la Dirección General de Organización.                                                                                                                                                                           |                                             |                                     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de Estudio                            | Grado de Avance                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maestría                                    | Titulado                            |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica                            | Area de Estudio                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                              | Ciencias Sociales y Administrativas |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Políticas y Administración Pública |                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Economía                                    |                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Matemáticas                                 | Ciencias Naturales y Exactas        |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
|--|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | <p>Cinco años de experiencia en:</p> <p>Elaboración de análisis de política pública, que incluyan la aplicación de herramientas de economía y estadística, econometría y/o microeconomía, en el ámbito nacional o internacional.</p> <p>Elaboración de documentos de planeación estratégica, en el ámbito público o privado, nacional o internacional.</p> |                        |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Experiencia    |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública |
|  |                                    | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Estadística            |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Econometría            |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía General       |
|  |                                    | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Teoría Económica       |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | <p>Liderazgo</p> <p>Visión Estratégica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de Política Pública</li> <li>Planeación</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                |                        |
|  | <b>Idiomas</b>                     | Inglés Avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | <p>Manejo de paquetería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de paquetes estadísticos (preferentemente Stata)</li> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |                        |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | <p>Necesidad para viajar: sí, en ocasiones.</p> <p>Cambio de residencia: no requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Proyectos Especiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-613-1-CF52337-43-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFLA1<br>Dirección General Adjunta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los mecanismos para la coordinación y seguimiento de las actividades y compromisos internacionales de la Secretaría.</li> <li>2. Proponer y coordinar la realización de estudios diagnósticos y de identificación de necesidades o demandas específicas en materia de desarrollo social para el desarrollo de los proyectos especiales a su cargo.</li> <li>3. Coordinar proyectos especiales de alto impacto para el desarrollo social que le sean encomendados a la Unidad.</li> <li>4. Vincular las acciones de la Unidad en materia internacional, con las actividades de planeación de la misma, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación, así como con las demás actividades sustantivas de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas responsables correspondientes.</li> <li>5. Formular, en coordinación con la Dirección General Adjunta de Planeación,</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|               | <p>estrategias, programas, proyectos y acciones para el desarrollo social.</p> <p><b>6.</b> Proponer al Jefe de la Unidad la postura de la Secretaría en materia internacional, integrando la información y documentación necesaria para ello.</p> <p><b>7.</b> Representar a la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, en los procesos de negociación en foros y organismos internacionales en materia de desarrollo social y en reuniones de coordinación interinstitucional, cuando así se requiera.</p> <p><b>8.</b> Coordinar las actividades de apoyo técnico, asesoría e información en materia internacional, de acuerdo a las políticas que para ello emita la Secretaría a las unidades administrativas que lo requieran, así como a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grado de Avance                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Maestría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Titulado                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area de Estudio                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Naturales y Exactas        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Cinco años de experiencia en:</p> <p>Elaboración de análisis de política pública, que incluyan la aplicación de herramientas de economía, estadística, econometría y/o microeconomía, en el ámbito nacional o internacional.</p> <p>Negociación, gestión y/o seguimiento de convenios o acuerdos con organismos internacionales u otros países.</p> <p>Coordinación de foros o eventos internacionales.</p> <p>Elaboración de presentaciones y documentos institucionales.</p> |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Experiencia                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración Pública              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Econometría                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Estadística                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Teoría económica                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Relaciones Internacionales          |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Liderazgo</p> <p>Visión Estratégica</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Conocimientos en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de Política Pública</li> <li>Relaciones Internacionales</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés Avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Manejo de paquetería:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     |
|               | <b>Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad para viajar: sí, siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |

|  |                    |                                     |
|--|--------------------|-------------------------------------|
|  | <b>adicionales</b> | Cambio de residencia: no requerido. |
|--|--------------------|-------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                     |                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-613-1-CFNA001-52-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                           | Una                                       |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <b>Adscripción</b>              | Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                            | México, D.F.                              |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y presentar temas de desarrollo social para conformar la propuesta de estudios y diagnósticos para la detección de necesidades o demandas específicas.</li> <li>2. Sistematizar y analizar los datos e información necesarios para la definición de planes y estrategias que contribuyan a lograr un mayor impacto de la política social.</li> <li>3. Consolidar estudios, notas, opiniones técnicas y otros documentos de investigación y análisis que se realicen en la Unidad para su difusión.</li> <li>4. Elaborar e integrar la documentación necesaria para el diseño y la presentación de propuestas de planes y estrategias para promover el desarrollo social.</li> <li>5. Estudiar y evaluar las iniciativas de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos u otras disposiciones jurídicas para la integración de las opiniones técnicas correspondientes.</li> <li>6. Revisar y evaluar los proyectos de modificaciones a las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Dirección de Estrategias de Desarrollo Social, de conformidad con los criterios y lineamientos para el diseño y elaboración de las mismas, para la elaboración de las opiniones técnicas en la materia.</li> <li>7. Proponer y evaluar opciones metodológicas para el diseño de estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social que faciliten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                     |                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                    | Grado de Avance                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                          | Terminado o Pasante                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica                                                                                                                                                                    | Area de Estudio                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Todas las carreras del catálogo de Trabajaen                                                                                                                                        | Todas las áreas del catálogo de Trabajaen |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia en:<br>Análisis de temas económicos, financieros, administración pública y/o políticas públicas, que incluyan la utilización y análisis de bases de datos. |                                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                | Area de Experiencia                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia Política                                                                                                                                                                    | Instituciones Políticas                   |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia Política                                                                                                                                                                    | Relaciones Internacionales                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia Política                                                                                                                                                                    | Ciencias Políticas                        |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                 | Economía General                          |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a resultados                                                                                                                                                            |                                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Trabajo en equipo                                                                                                                                                                   |                                           |

|                               |                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Capacidades técnicas</b>   | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de bases de datos</li> <li>• Conocimientos intermedios de estadística y microeconomía</li> </ul> |
| <b>Idiomas</b>                | Inglés Intermedio                                                                                                                                                  |
| <b>Otros conocimientos</b>    | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de paquetes estadísticos (preferentemente Stata)</li> <li>• Microsoft Office</li> </ul>      |
| <b>Requisitos adicionales</b> | Necesidad para viajar: sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: no requerido.                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Análisis Cuantitativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-610-1-CFNA001-56-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área para su validación los criterios técnicos para el desarrollo de indicadores estadísticos y de impacto, así como modelos econométricos, de las evaluaciones de los programas operados por órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de implementarlos garantizando el rigor técnico de las mismas.</li> <li>2. Apoyar en la planeación y coordinación de las actividades de evaluación entre la Dirección General, las instituciones evaluadoras y los titulares de los programas sociales de los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de facilitar el acceso a la información y garantiza la entrega de las evaluaciones en tiempo y forma.</li> <li>3. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia de la evaluación de los programas asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>4. Apoyar en la revisión de los formatos del Sistema de Seguimiento de las Evaluaciones Externas (SISSEE) de los programas sociales asignados y operados por órganos administrativos desconcentrados para la atención de recomendaciones de las evaluaciones, con el objeto de promover su retroalimentación.</li> <li>5. Revisar las propuestas técnicas para la selección de los evaluadores externos de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con los Términos de Referencia establecidos y las disposiciones normativas vigentes.</li> <li>6. Analizar con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, estadística y econométricamente las bases de datos de las evaluaciones, proyectos especiales, y encuestas nacionales con el objetivo de apoyar en la preparación de informes y estudios en materia de evaluación de impacto de los programas y acciones sociales de la Secretaría.</li> <li>7. Elaborar notas especiales y presentaciones con la participación de la Dirección General Adjunta de Impacto de los Programas Sociales, para la disseminación</li> </ol> |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|               | <p>interna y externa de los resultados de las evaluaciones, investigaciones especiales, y de las actividades de la Dirección General.</p> <p><b>8.</b> Revisar los productos entregados por las instituciones evaluadoras de los programas sociales asignados y operados por los órganos administrativos desconcentrados, verificando el cumplimiento de los Términos de Referencia.</p> <p><b>9.</b> Apoyar a la Dirección de Área en las acciones de desarrollo del sistema de monitoreo de los programas operados por los órganos administrativos desconcentrados, con el objeto de orientar la gestión de los programas sociales al logro de resultados.</p> |                                                                                                                                                                                           |                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                          | Grado de Avance                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                | Titulado                                                             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera Genérica                                                                                                                                                                          | Área de Estudio                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Matemáticas y Actuaría                                                                                                                                                                    | Ciencias Naturales y Exactas                                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía                                                                                                                                                                                  |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                         |                                                                      |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tres años de experiencia en: áreas de economía general, econometría, estadística, evaluación y monitoreo, matemáticas, actuaría, desarrollo económico y/o análisis y medición de pobreza. |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                      | Área de Experiencia                                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Matemáticas                                                                                                                                                                               | Estadística<br>Evaluación<br>Probabilidad                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                       | Econometría<br>Sistemas Económicos<br>Economía General<br>Evaluación |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                                          | Administración Pública                                               |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a resultados                                                                                                                                                                  |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trabajo en equipo                                                                                                                                                                         |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Conocimientos en:                                                                                                                                                                         |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Matemáticas</li> <li>Estadística</li> <li>Econometría</li> <li>Análisis y Síntesis de documentos técnicos con contenido económico.</li> </ul>      |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Idiomas                                                                                                                                                                                   |                                                                      |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Inglés avanzado                                                                                                                                                                           |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de paquetería:                                                                                                                                                                     |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> <li>Manejo de paquetes estadísticos (preferentemente STATA)</li> </ul>                                                       |                                                                      |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Necesidad para viajar: sí, en ocasiones                                                                                                                                                   |                                                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cambio de residencia: no requerido.                                                                                                                                                       |                                                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Secretaría de Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-610-2-CFPQ002-60-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Una                                |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F.                       |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar de manera sistemática la documentación recibida relacionada con los procesos de evaluación asignados a la Dirección.</li> <li>2. Realizar requerimientos de papelería, equipo y reparación de equipo de la Dirección.</li> <li>3. Apoyar a la Dirección en la búsqueda de información a través de Internet, con el objeto de proveer insumos que apoyen las labores propias de la Dirección.</li> <li>4. Coordinar la agenda de reuniones de trabajo para los procesos de evaluación externa respectivos, verificando la coordinación operativa para dichas reuniones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de Avance                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Técnica o Comercial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Terminado o Pasante                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Área de Estudio                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                          |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Un año de experiencia en: apoyo en la realización de las diferentes actividades secretariales del área, que tienen que ver con la elaboración, control y seguimiento de documentación, oficios, escritos y correspondencia, elaborar e imprimir agenda, elaborar y mantener actualizados los directorios telefónicos. Apoyo logístico seguimiento, confirmaciones en eventos Oficiales e Institucionales, conocimiento y habilidad para el uso de Internet, scanner, fax. |                                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Área de Experiencia                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública             |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Conocimientos en:<br>• Redacción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                    |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                    |
|                                 | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de paquetería:<br>• Microsoft Office<br>• Internet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                    |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Necesidad para viajar: no requerido<br>Cambio de residencia: no requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |

#### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>2. Documentación requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <p>concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>9.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el merito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>11.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Reactivación de folio</b>            | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>10. 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 concursante 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 Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>11. 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                       | <p>género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|---------------|----------------------|----|----|------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|
| <b>12. Sistema de puntuación</b>                                                                      | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p><b>a)</b> Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p><b>b)</b> Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p><b>c)</b> Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Capacidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> | Nivel                   | Evaluación de Habilidades    | Capacidades Gerenciales     | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito                                                                                 | Entrevista               | Enlace                                                                                              | 30                       | 20                                               | 10                   | 10                        | 30                   | Jefe de Departamento | 30                   | 20                        | 10                   | 10                    | 30                   | Subdirector de Area | 30                   | 10            | 20                   | 10 | 30 | Director de Area | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 | Director General Adjunto | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Director General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| Nivel                                                                                                 | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Capacidades Gerenciales | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito       | Entrevista                   |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Enlace                                                                                                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20                      | 10                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Jefe de Departamento                                                                                  | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20                      | 10                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Subdirector de Area                                                                                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                      | 20                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director de Area                                                                                      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15                      | 25                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General Adjunto                                                                              | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15                      | 30                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General                                                                                      | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15                      | 30                           | 10                          | 30                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| <b>13. Calendario</b>                                                                                 | <table><tr><th>Actividad</th><th>Etapas del concurso</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>El 17/06/09</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17/06/09 al 30/06/09</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 17/06/09 al 30/06/09</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Evaluación de experiencia</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 3/07/09</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actividad               | Etapas del concurso          | Publicación de convocatoria | El 17/06/09                  | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17/06/09 al 30/06/09 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17/06/09 al 30/06/09 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 3/07/09 | Evaluación de habilidades | A partir del 3/07/09 | Cotejo documental    | A partir del 3/07/09 | Evaluación de experiencia | A partir del 3/07/09 | Valoración del Mérito | A partir del 3/07/09 | Entrevista          | A partir del 3/07/09 | Determinación | A partir del 3/07/09 |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Actividad                                                                                             | Etapas del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Publicación de convocatoria                                                                           | El 17/06/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 17/06/09 al 30/06/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 17/06/09 al 30/06/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Evaluación de experiencia                                                                             | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Determinación                                                                                         | A partir del 3/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                              |                             |                              |                                                                                                       |                          |                                                                                                     |                          |                                                  |                      |                           |                      |                      |                      |                           |                      |                       |                      |                     |                      |               |                      |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14. Entrevista</b>             | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>15.Determinación y reserva</b> | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 17 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

#### TEMARIOS

**Secretaria del Secretario Particular**

**Auxiliar Administrativo**

**Secretaria de Dirección de Area**

Tema:

Gramática y Ortografía

Subtema:

Sinónimos y Antónimos, Homófonas, Acentuación, Sílabas

Uso correcto de las letras:

Bibliografía:

Gramática Española

Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española

Diccionario Encarta

Tema:

Paquetería de Cómputo

Subtema:

Manejo de Office (Word, Excel, PowerPoint)

Manejo de Internet

Tema:

Dominio Secretarial

Subtema:

Actualización Secretarial

Página web:

<http://www.conocimientosweb.net/portal/directorio-cat-121.html>

### **Director General Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales**

Tema

Nociones de Administración Pública

Subtema

Ley General de Desarrollo Social

Artículos 1-11 y 18-32

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

Tema

Nociones de Administración Pública, Atribuciones de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales

Subtema

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social

Artículos 19-35

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.DOC>

Tema

Medición de la Pobreza

Subtema

Informe Ejecutivo de Pobreza México 2007

Página Web

[http://www.coneval.gob.mx/contenido/info\\_public/1778.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/1778.pdf)

Tema

Medición de la Pobreza

Subtema

Pruebas de hipótesis estadísticas acerca de los cambios en la incidencia de la pobreza aplicando la metodología preliminar del CTMP 2000-2005

Página Web

[http://www.coneval.gob.mx/contenido/med\\_pobreza/1018.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1018.pdf)

Tema

Inferencia estadística

Subtemas

a) Valor Esperado

b) Varianza

c) Pruebas de Hipótesis

d) Tipos de Distribución canónicas

e) Intervalos de Confianza (valor crítico Z)

Utilizar cualquier libro de estadística que contenga los temas señalados

Tema

Estimación del Modelo de Regresión Lineal Simple

Subtemas

a) Supuestos

b) Pruebas de Hipótesis



- c) Estimación de Parámetros
- d) Consistencia de los Parámetros
- e) Inferencia Estadística

Utilizar cualquier libro de econometría que contenga los temas señalados

Tema

Teoría asintótica

Subtema

Teoría asintótica básica

Utilizar cualquier libro de econometría, probabilidad o estadística que contenga los temas señalados

Tema

Estimación Paramétrica

Subtemas

- a) Modelo de Mínimos Cuadrados Ordinarios (OLS)
- b) Modelo de Mínimos Cuadrados Generalizados (GLS)
- c) Modelo de Mínimos Cuadrados Generalizados Implementables (FGLS)
- d) Estimación de Variables Instrumentales para Modelos Lineales
- e) PROBIT
- f) LOGIT
- g) TOBIT
- h) Modelos No Lineales
- i) Modelos GMM (Método de Momentos Generalizado)
- j) Método de Máxima Verosimilitud

Utilizar cualquier libro de econometría que contenga los temas señalados

#### **Analista de Planeación**

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley de Planeación

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulos Segundo, Tercero y Cuarto (Artículos 12 al 32)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf>

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley General de Desarrollo Social

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo Capítulo Único (Artículos 6 al 10), Tercero Capítulos I al VI (Artículos 11 al 37), Cuarto

Capítulos III al V (Artículos 47 al 60)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulo Cuarto (Artículos 74 al 81)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc>

Tema

Planeación

Subtema

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Desarrollo Humano Sustentable y Eje 3. Igualdad de oportunidades

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html>

Tema

Pobreza

Subtema

Medición de la Pobreza

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Medición de la pobreza –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-medicion](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-medicion)

Pobreza por ingresos –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-med\\_pob\\_ingre](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-med_pob_ingre)

Índice de Rezago Social –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-ind\\_rez\\_soc](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-ind_rez_soc)

Subtema

Estrategia Vivir Mejor

[http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir\\_mejor.pdf](http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir_mejor.pdf)

Tema

Planeación

Subtema

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012

[www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog\\_Sectorial\\_WEB.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf)

Tema

Economía

Subtema

Microeconomía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Elasticidad de la demanda

Ecuación de Slutsky

Externalidades

Bienes públicos

Información asimétrica

Consultar Microeconomía intermedia del autor Hal R. Varian o Microeconomía Intermedia y Aplicaciones del autor Walter Nicholson.

#### **Dirección General Adjunta de Planeación**

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

Subtema

Ley de Planeación

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulos Segundo, Tercero y Cuarto (Artículos 12 al 32)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf>

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

Subtema

Ley General de Desarrollo Social

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo Capítulo Único (Artículos 6 al 10), Tercero Capítulos I al VI (Artículos 11 al 37), Cuarto

Capítulos III al V (Artículos 47 al 60)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

## Subtema

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulo Cuarto (Artículos 74 al 81)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc>

## Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

## Subtema

Ley de Coordinación Fiscal: Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos 25, 32 al 35, 44

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/31.doc>

## Tema

Planeación

## Subtema

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Tópicos:

- Desarrollo Humano Sustentable (páginas 23 al 40)
- Eje 3: Igualdad de Oportunidades (páginas 143 a 230)

Página Web

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

## Tema

Pobreza

## Subtema

Medición de la Pobreza

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Tópicos:

- Medición de la Pobreza por Ingresos.
- Índice de Rezago Social

Página Web

- Aplicación de la Metodología para la Medición de la Pobreza por Ingresos y Pruebas de Hipótesis 2006: [http://www.coneval.gob.mx/contenido/med\\_pobreza/1017.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1017.pdf)
- Pobreza por Ingresos y Alimentación: [http://www.coneval.gob.mx/contenido/med\\_pobreza/1854.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1854.pdf)
- Los mapas de Pobreza en México (Anexo técnico metodológico): [http://www.coneval.gob.mx/contenido/med\\_pobreza/1024.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1024.pdf)

## Tema

Planeación

## Subtema

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012

[www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog\\_Sectorial\\_WEB.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf)

## Tema

Planeación

## Subtema

Metodología de Marco Lógico

Ortegón et al, Metodología del marco lógico para la planificación, el seguimiento y la evaluación de proyectos y programas, ILPES-CEPAL, 2005

<http://www.eclac.cl/publicaciones/Ilpes/0/LCL2350P/manual42.pdf>

## Tema

Análisis de Política Pública

## Subtema

Análisis de Costo-Beneficio

Existen varias publicaciones en la materia. Una opción es:

Boardman, Anthony E., David H. Greenberg, Aidan R. Vining and David L. Weimer. Cost-Benefit Analysis: Concepts and Practice. Second Edition. Upper Saddle River, New Jersey, Prentice Hall, 2001.

Tema

Análisis de Política Pública

Subtema

Análisis Microeconómico:

Efectos distributivos y de incentivos de las políticas fiscales

Existen varias publicaciones en la materia. Una opción es:

Rosen, Harvey S. Public Finance, Sixth Edition, McGraw-Hill Irwin, 2002

Tema

Análisis de Política Pública

Subtema

Análisis Microeconómico:

Oferta y Demanda (equilibrio de mercado, determinantes de la oferta y demanda, efectos de los impuestos y controles de precios, maximización), Teoría del Consumidor, Teoría de la Firma, Fallas de Mercado (falta de competencia, información, externalidades, bienes públicos)

Existen varias publicaciones en la materia. Una opción es:

Robert H. Frank, Microeconomics and Behavior, Fifth Edition, McGraw Hill, 2003

Tema

Programas Sociales

Subtema

Normatividad de los Programas Sociales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Reglas de Operación de los Programas a cargo de SEDESOL: Apartados 1 (Introducción), 2 (Objetivos), y 3 (Lineamientos)

Programa Hábitat

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_habitat.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf)

Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

[http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas\\_2009\\_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas\\_2009\\_PASL.pdf](http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas_2009_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas_2009_PASL.pdf)

Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAR\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf)

Programa de Opciones Productivas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_opciones\\_productivas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_opciones_productivas.pdf)

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

[http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas\\_operacion\\_fonart\\_2009.pdf](http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas_operacion_fonart_2009.pdf)

Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_tu\\_casa\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf)

Programa 3 x 1 para Migrantes

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_3x1\\_para\\_migrantes.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_3x1_para_migrantes.pdf)

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_jornaleros\\_agricolas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_jornaleros_agricolas.pdf)

Programa de Coinversión Social

<http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf>

Programa de Empleo Temporal (PET)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_pet.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_pet.pdf)

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

[http://www.oportunidades.gob.mx/Wn\\_Reglas\\_Operacion/archivos/Reglas\\_de\\_Operacion\\_2009.pdf](http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf)

Programa de Vivienda Rural

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_vivienda\\_rural\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf)

Programa de Apoyo Alimentario a cargo de Diconsa S.A. de C.V.

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAL\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf)

Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, Para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres

<http://148.245.48.10/web/index.asp?seccion=3&subnivel=5&subnivel1=1&id=70>

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_estancias\\_infantiles.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_estancias_infantiles.pdf)

Rescate de Espacios Públicos

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_rescate\\_de\\_espacios\\_publicos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_rescate_de_espacios_publicos.pdf)

Programa 70 y más

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_70\\_y\\_mas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_70_y_mas.pdf)

Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_avecindados\\_regularizar\\_asentamientos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf)

Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_desarrollo\\_de\\_zonas\\_prioritarias.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf)

### **Dirección General Adjunta de Relaciones Internacionales y Proyectos Especiales**

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

Subtema

Ley General de Desarrollo Social

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo Capítulo Unico (Artículos 6 al 10), Tercero Capítulos I al VI (Artículos 11 al 37), Cuarto

Capítulos III al V (Artículos 47 al 60)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

Subtema

Ley sobre la Celebración de Tratados

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos 1 al 11

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/216.doc>

Tema

Normatividad de la Administración Pública Federal

Subtema

Derecho Internacional Público

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Fuentes del Derecho Internacional Público

Existen numerosas publicaciones que abordan el tema por lo que se puede consultar cualquiera. Una opción es el libro "Derecho Internacional Público" de Loretta Ortiz Ahlf

Tema

Secretaría de Desarrollo Social

Subtema

Misión y estructura de SEDESOL y las entidades sectorizadas a la misma

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Secciones: "¿Quiénes somos?" y "SEDESOL Coordina"

Página Web

<http://www.sedesol.gob.mx>

Tema

Análisis de Política Pública

Subtema

Análisis de Costo-Beneficio

Existen varias publicaciones en la materia. Una opción es:

Boardman, Anthony E., David H. Greenberg, Aidan R. Vining and David L. Weimer. Cost-Benefit Analysis: Concepts and Practice. Second Edition. Upper Saddle River, New Jersey, Prentice Hall, 2001.

Tema

**Análisis de Política Pública****Subtema****Análisis Microeconómico:**

Oferta y Demanda (equilibrio de mercado, determinantes de la oferta y demanda, efectos de los impuestos y controles de precios, maximización), Teoría del Consumidor, Teoría de la Firma, Fallas de Mercado (falta de competencia, información, externalidades, bienes públicos)

Existen varias publicaciones en la materia. Una opción es:

Robert H. Frank, Microeconomics and Behavior, Fifth Edition, McGraw-Hill, 2003

**Tema****Organismos Internacionales****Subtema**

Conocimiento del Sistema de Naciones Unidas y sus oficinas en Latinoamérica y México

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Misión, estructura y actividades desempeñadas

**Páginas Web**

<http://www.un.org/es/>

<http://www.un.org/es/comun/docs/?path=http://www.un.org/spanish/aboutun/UNsystemchartspanish.pdf>

<http://www.un.org.mx/organismos/snu2100.html>

<http://www.eclac.org/>

<http://www.undp.org.mx/>

<http://www.undp.org.mx/DesarrolloHumano/>

<http://www.unifem.org.mx>

<http://www.unicef.org/mexico/>

<http://one.wfp.org/spanish/>

<http://www.onuhabitat.org/>

<http://www.bancomundial.org/>

<http://www.rlc.fao.org/>

<http://www.unfpa.org/worldwide/lac.html>

**Tema****Organismos Internacionales****Subtema**

Banco Interamericano de Desarrollo

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Misión, estructura y actividades desempeñadas

**Página Web**

<http://www.iadb.org/>

**Tema****Programas Sociales****Subtema**

Reglas de Operación

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Reglas de Operación de los programas a cargo de SEDESOL: Apartados 1 (Introducción), 2 (Objetivos), y 3 (Lineamientos)

**Página Web**

Programa Hábitat

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_habitat.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf)

Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

[http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas\\_2009\\_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas\\_2009\\_PASL.pdf](http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas_2009_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas_2009_PASL.pdf)

Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAR\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf)

Programa de Opciones Productivas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_opciones\\_productivas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_opciones_productivas.pdf)

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

[http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas\\_operacion\\_fonart\\_2009.pdf](http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas_operacion_fonart_2009.pdf)

Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_tu\\_casa\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf)

Programa 3 x 1 para Migrantes

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_3x1\\_para\\_migrantes.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_3x1_para_migrantes.pdf)

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_jornaleros\\_agricolas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_jornaleros_agricolas.pdf)

Programa de Coinversión Social

<http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf>

Programa de Empleo Temporal (PET)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_pet.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_pet.pdf)

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

[http://www.oportunidades.gob.mx/Wn\\_Reglas\\_Operacion/archivos/Reglas\\_de\\_Operacion\\_2009.pdf](http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf)

Programa de Vivienda Rural

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_vivienda\\_rural\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf)

Programa de Apoyo Alimentario cargo de Diconsa S.A. de C.V.

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAL\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf)

Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, Para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres

<http://148.245.48.10/web/index.asp?seccion=3&subnivel=5&subnivel1=1&id=70>

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_estancias\\_infantiles.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_estancias_infantiles.pdf)

Rescate de Espacios Públicos

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_rescate\\_de\\_espacios\\_publicos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_rescate_de_espacios_publicos.pdf)

Programa 70 y más

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_70\\_y\\_mas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_70_y_mas.pdf)

Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_avecindados\\_regularizar\\_asentamientos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf)

Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_desarrollo\\_de\\_zonas\\_prioritarias.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf)

### **Subdirección de Estrategias para el Desarrollo Social**

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley de Planeación

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulos Segundo, Tercero y Cuarto (Artículos 12 al 32)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf>

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley General de Desarrollo Social

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Título Segundo Capítulo Unico (Artículos 6 al 10), Tercero Capítulos I al VI (Artículos 11 al 37), Cuarto

Capítulos III al V (Artículos 47 al 60)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/264.doc>

Tema

Nociones de Administración Pública Federal

Subtema

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Capítulo Cuarto (Artículos 74 al 81)

Página Web

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc>

Tema

Planeación

Subtema

Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  
Desarrollo Humano Sustentable y Eje 3. Igualdad de oportunidades

<http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf>

Tema

Pobreza

Subtema

Medición de la Pobreza

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción  
Medición de la Pobreza, Pobreza por Ingresos, Índice de Rezago Social.

Medición de la pobreza –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-medicion](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-medicion)

Pobreza por ingresos –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-med\\_pob\\_ingre](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-med_pob_ingre)

Índice de Rezago Social –

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-ind\\_rez\\_soc](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-ind_rez_soc)

Criterios de resultados para la determinación de las Zonas de Atención Prioritaria -

[http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion\\_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED\\_POBREZA,MED\\_POBREZA-criterios](http://www.coneval.gob.mx/coneval2/htmls/medicion_pobreza/HomeMedicionPobreza.jsp?categorias=MED_POBREZA,MED_POBREZA-criterios)

Tema

Planeación

Subtema

Vivir Mejor

[http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir\\_mejor.pdf](http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir_mejor.pdf)

Tema

Planeación

Subtema

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012

[www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog\\_Sectorial\\_WEB.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf)

Tema

Planeación

Subtema

Metodología de Marco Lógico

<http://www.eclac.cl/publicaciones/llpes/0/LCL2350P/manual42.pdf>

Tema

Secretaría de Desarrollo Social

Subtema

Programas Sociales, Reglas de Operación de los Programas Sociales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Reglas de Operación de los Programas a cargo de SEDESOL: Apartados 1 (Introducción), 2 (Objetivos), y 3 (Lineamientos)

Programa Hábitat

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_habitat.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf)

Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.

[http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas\\_2009\\_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas\\_2009\\_PASL.pdf](http://www.liconsa.gob.mx/innovaportal/innovaportal.GetHTTPFile/Reglas_2009_PASL.pdf?contentid=222&version=1&filename=Reglas_2009_PASL.pdf)



Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA)

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAR\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf)

Programa de Opciones Productivas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_opciones\\_productivas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_opciones_productivas.pdf)

Programas del Fondo Nacional de Fomento a las Artesanías (FONART)

[http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas\\_operacion\\_fonart\\_2009.pdf](http://www.fonart.gob.mx/new/pdf/reglas_operacion_fonart_2009.pdf)

Programa de Ahorro y Subsidio para la Vivienda Tu Casa

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_tu\\_casa\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf)

Programa 3 x 1 para Migrantes

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_3x1\\_para\\_migrantes.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_3x1_para_migrantes.pdf)

Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_jornaleros\\_agricolas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_jornaleros_agricolas.pdf)

Programa de Coinversión Social

<http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf>

Programa de Empleo Temporal (PET)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_pet.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_pet.pdf)

Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

[http://www.oportunidades.gob.mx/Wn\\_Reglas\\_Operacion/archivos/Reglas\\_de\\_Operacion\\_2009.pdf](http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf)

Programa de Vivienda Rural

[http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas\\_operacion/reglas\\_de\\_operacion\\_vivienda\\_rural\\_2009.pdf](http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf)

Programa de Apoyo Alimentario cargo de Diconsa S.A. de C.V.

[http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas\\_PAL\\_2009.pdf](http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf)

Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, Para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres

<http://148.245.48.10/web/index.asp?seccion=3&subnivel=5&subnivel1=1&id=70>

Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_estancias\\_infantiles.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_estancias_infantiles.pdf)

Rescate de Espacios Públicos

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_rescate\\_de\\_espacios\\_publicos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_rescate_de_espacios_publicos.pdf)

Programa 70 y más

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_70\\_y\\_mas.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_70_y_mas.pdf)

Programa de Apoyo a los Vecindados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (PASPRAH)

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_avecindados\\_regularizar\\_asentamientos.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_avecindados_regularizar_asentamientos.pdf)

Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias

[http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop\\_desarrollo\\_de\\_zonas\\_prioritarias.pdf](http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf)

Tema

Economía

Subtema

Microeconomía

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Elasticidad de la demanda

Ecuación de Slutsky

Externalidades

Bienes públicos

Información asimétrica

Consultar en cualquier libro de Microeconomía

### **Subdirección de Análisis Cuantitativo**

Tema: Matemáticas

Subtema: Evaluación

Manual de Evaluación de Impacto, Banco Mundial

<http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf>

International Program for Development Evaluation Training, Module 11: Building a Performance-Based Monitoring and Evaluation System. Operations Evaluations Department, World Bank.  
<http://www.worldbank.org/oed/ipdet/modules.html>

Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal  
[http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval\\_mon/1768.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1768.pdf)

Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social. Boletín del Instituto No. 15: Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2004  
<http://www.eclac.org/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf>

Kusek, Jody Zall; Rist, Ray C., Ten Steps to a results-based monitoring and evaluation system: a handbook for development practitioners, 2004.  
[http://www-wds.worldbank.org/external/default/main?pagePK=64193027&piPK=64187937&theSitePK=523679&menuPK=64187510&searchMenuPK=64187283&theSitePK=523679&entityID=000160016\\_20040827154900&searchMenuPK=64187283&theSitePK=523679](http://www-wds.worldbank.org/external/default/main?pagePK=64193027&piPK=64187937&theSitePK=523679&menuPK=64187510&searchMenuPK=64187283&theSitePK=523679&entityID=000160016_20040827154900&searchMenuPK=64187283&theSitePK=523679)

Baker, Judy, Evaluación del impacto de los proyectos de desarrollo en la pobreza. Manual para Profesionales, 2000.  
<http://siteresources.worldbank.org/INTISPMA/Resources/Impact-Evaluation-Handbook--Spanish-/manual.pdf>

Ravallion, Martin. 1999. "The Mystery of the Vanishing Benefits: Ms. Speedy Analyst's Introduction to Evaluation." Policy Research Working Paper 2153, World Bank, Development Economics Research Group, Washington, D.C.  
[http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSCContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946\\_99082005390028/Rendered/PDF/multi\\_page.pdf](http://www-wds.worldbank.org/external/default/WDSCContentServer/WDSP/IB/1999/09/10/000094946_99082005390028/Rendered/PDF/multi_page.pdf)

Tema: Análisis y Síntesis de documentos técnicos con contenido económico  
Subtemas: Economía, Econometría y Estadística

Poverty and its measurement. The presentation of a range of methods to obtain measures of poverty  
[http://www.ine.es/en/daco/daco42/sociales/pobreza\\_en.pdf](http://www.ine.es/en/daco/daco42/sociales/pobreza_en.pdf)

Informe Ejecutivo de Pobreza México 2007 [http://www.coneval.gob.mx/contenido/info\\_public/1778.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/1778.pdf)  
DESAP - A New Self Assessment Checklist for Survey Managers  
[www.oecd.org/dataoecd/0/23/18987057.ppt](http://www.oecd.org/dataoecd/0/23/18987057.ppt)

Evaluation Gap Working Group, When Will We Ever Learn? Improving Lives through Impact Evaluation, May 2006, <http://www.cgdev.org/content/publications/detail/7973>

Pobreza por ingresos y alimentación  
[http://www.coneval.gob.mx/contenido/med\\_pobreza/1854.pdf](http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/1854.pdf)

Metodología de estimación del índice de marginación (Anexo C) en:  
<http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/margina2005/AnexoC.pdf>

Cualquier libro de economía básica de nivel licenciatura

Cualquier libro de estadística básica de nivel licenciatura

Temas: Estadística Básica, Distribuciones, Regresión lineal, Estimación no lineal, Análisis de poder, Tablas de distribución, Muestreo

Tema: Manejo de paquetes Estadísticos

Manual de Stata o Getting started with STATA for MS WINDOWS: A brief introduction, Robert A., Yaffee Statistics, New York University, January 2002, [http://www.nyu.edu/its/statistics/Docs/Intro\\_stata5.pdf](http://www.nyu.edu/its/statistics/Docs/Intro_stata5.pdf)

---

**Secretaría de Desarrollo Social**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Enlace con Asociaciones Políticas Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |                 |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFNC002-47-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNC2<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>  | Una             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos con once centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |                 |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>   | México, D.F.    |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la planeación de los trabajos de enlace entre las agrupaciones políticas nacionales, con las instancias de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y/o entidades del Sector, que respondan a las demandas sociales que las primeras presenten en comparecencia, para su atención y seguimiento.</li> <li>2. Atender de manera personalizada a las Asociaciones Políticas Nacionales, proporcionando información, asesoría y orientación sobre la naturaleza, características y reglas de operación de los programas de desarrollo social que opera la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, en apoyo a los responsables de cada uno de estos programas.</li> <li>3. Dar seguimiento a los trabajos derivados de la atención a la demanda social presentada ante las oficinas centrales de la Secretaría en forma escrita, electrónica y/o telefónica, por las agrupaciones políticas nacionales.</li> <li>4. Dar seguimiento a los trabajos que permitan la atención a los compromisos adquiridos por el Ejecutivo Federal con las Asociaciones Políticas Nacionales, y que sean competencia de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector.</li> <li>5. Atender los asuntos turnados por el área del C. Secretario del Ramo, con la finalidad de desahogar la garantía de audiencia a la que tiene derecho la ciudadanía.</li> <li>6. Participar en los trabajos relacionados con programas, foros, seminarios y/o eventos, que faciliten la vinculación entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, con las Agrupaciones Políticas Nacionales con objeto de establecer canales permanentes de comunicación y retroalimentación.</li> <li>7. Analizar los informes que describen la atención otorgada a las Asociaciones Políticas Nacionales para lograr una mayor eficacia en la atención de la SEDESOL a dichas agrupaciones.</li> <li>8. Dar seguimiento a los acuerdos (cuando el asunto lo requiera) derivados de las audiencias solicitadas al C. Secretario del Ramo y al C. Presidente de la República (en materia de desarrollo social), que sean turnadas a esta área con objeto de cumplir con esta garantía constitucional.</li> <li>9. Participar en la organización de mesas de trabajo entre los titulares de los diferentes programas de la SEDESOL y representantes de las agrupaciones políticas nacionales, para atender y desahogar peticiones y demandas manifestadas a través de actos públicos.</li> </ol> |                            |                 |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de Estudio           | Grado de Avance |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional | Titulado        |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|--|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|  |                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio                     |
|  |                                    | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas |
|  |                                    | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                     |
|  |                                    | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|  |                                    | Ciencias Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|  |                                    | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|  |                                    | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Educación y Humanidades             |
|  |                                    | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ingeniería y Tecnología             |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Tres años de experiencia en: organiza mesas de trabajo para presentación y seguimiento de programas. Establecer diálogo con personas, grupos y organizaciones que presenten necesidades para lograr acuerdos comunes. Proporcionar orientación, y asesoría a personas, grupos y organizaciones sociales. Elaboración de minutas y acuerdos, dar seguimiento a asuntos y elaborar reportes. |                                     |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Experiencia                 |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública              |
|  |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Instituciones Políticas             |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Relaciones Interinstitucionales     |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del sector de desarrollo social.</li> <li>• Negociación con organizaciones de la sociedad civil.</li> <li>• Atención ciudadana.</li> <li>• Seguimiento de asuntos.</li> </ul>                                                                                                                                    |                                     |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                     |

|                                 |                                                                                                    |                           |              |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Coordinación con Gobiernos                                                         |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFNA001-44-E-C-T                                                                          |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirector de Area                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | 1. Coordinar la realización de reuniones de análisis, coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, con la finalidad de garantizar la logística necesaria para su ejecución.                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|                              | 2. Coordinar y supervisar la realización de las actas, minutas y relatorías de las reuniones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, para someterlas a consideración del jerárquico superior.                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|                              | 3. Formular informes periódicos del cumplimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, incluyendo las de la Comisión Nacional de Desarrollo Social con la finalidad de prever las medidas necesarias para su cabal cumplimiento.                             |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|                              | 4. Diseñar y coordinar la operación de sistemas de información política y técnica de programas y acciones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, con el objeto de aportar elementos vigentes a los servidores públicos de la Secretaría para la operación de mecanismos de coordinación entre órdenes de gobierno. |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
|                              | 5. Diseñar y coordinar la operación de sistemas de seguimiento de acuerdos y compromisos derivados de las reuniones de coordinación y cooperación con autoridades estatales y con autoridades municipales y sus asociaciones, a efecto de formular los informes correspondientes.                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                |                                           |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                               | Grado de Avance                           |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                     | Terminado o Pasante                       |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                               | Area de Estudio                           |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Todas las Carreras del catálogo de Trabajaen                                                                                                                                                                                   | Todas las Areas del catálogo de Trabajaen |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Seis años de experiencia en: Contacto con gobiernos municipales y estatales, así como experiencia en organismos de coordinación entre diferentes órdenes de gobierno. Mantenimiento de bases de datos estatales y municipales. |                                           |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                           | Area de Experiencia                       |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                               | Administración Pública                    |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                            | Economía General                          |
|                              | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                  |                                           |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Conocimientos en:<br>• Apoyo de organismos entre órdenes de gobierno.                                                                                                                                                          |                                           |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                                                                                                                                                                  |                                           |
|                              | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de paquetería:<br>• Microsoft Office                                                                                                                                                                                    |                                           |
|                              | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No.                                                                                                                                                          |                                           |

|                          |                                                                 |                           |     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b> | Dirección General Adjunta de Enlace Social y Atención Ciudadana |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>   | 20-115-1-CFLA001-20-E-C-T                                       |                           |     |
| <b>Nivel</b>             | CFLA1                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |              |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>administrativo</b>           | Director General Adjunto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |              |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (radicación)</b> | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentar los lineamientos, políticas y procedimientos, que de acuerdo a la competencia de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector, regulen: la atención, seguimiento y medición de la demanda social en cualquiera de sus formas y la coordinación, seguimiento y medición de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con ciudadanos o grupos sociales.</li> <li>2. Organizar los trabajos que permitan la atención a la demanda social presentada ante las oficinas centrales de la Secretaría en forma escrita, electrónica y/o telefónica, con objeto de permitir su recepción, registro, análisis, clasificación, distribución, seguimiento y medición.</li> <li>3. Comunicar de manera periódica al C. Secretario del Ramo los resultados de la medición permanente de la Demanda Social, los Compromisos Presidenciales, la atención personalizada a la ciudadanía, los foros y eventos organizados.</li> <li>4. Definir e instrumentar la planeación de los trabajos de enlace entre las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Organizaciones Civiles (de corte filantrópico) y Gestores Sociales en general, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten, para su atención, seguimiento y medición.</li> <li>5. Conducir los trabajos de enlace entre los ciudadanos, Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Locales, Legisladores, Grupos Parlamentarios y en general gestores sociales, con las instancias de la Secretaría, sus órganos desconcentrados y/o entidades del Sector, que correspondan a las demandas sociales que las primeras presenten en comparecencia, para su atención, seguimiento y medición.</li> <li>6. Instrumentar los lineamientos, políticas y procedimientos, que de acuerdo a la competencia de la Secretaría, Organos Desconcentrados y entidades del Sector, regulen: la atención, seguimiento y medición de la demanda social en cualquiera de sus formas y la coordinación, seguimiento y medición de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal con ciudadanos o grupos sociales.</li> <li>7. Comunicar de manera periódica al C. Secretario del Ramo los resultados de la medición permanente de la Demanda Social, los Compromisos Presidenciales, la atención personalizada a la ciudadanía, los foros y eventos organizados.</li> <li>8. Autorizar cuando se requiera, las políticas y criterios para la atención y seguimiento a la demanda social, y comunicarla a las áreas administrativas, órganos desconcentrados y entidades coordinadas de la Secretaría a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la demanda social.</li> <li>9. Organizar la atención correspondiente al desahogo de audiencias solicitadas a la Secretaria del Ramo en los casos que así se instruya, a fin de brindar un servicio personalizado, eficiente y de calidad a las personas que así lo requieran.</li> <li>10. Promover la implantación de los Modelos de calidad (Intragob, Innova, certificación ISO y/o los que se consideren pertinentes), correspondientes a la atención y seguimiento de la demanda social.</li> <li>11. Planear, de manera conjunta con la Oficialía Mayor, la incorporación de tecnologías que faciliten y hagan eficiente la operación de registro, clasificación, distribución, seguimiento y medición de la demanda social.</li> <li>12. Promover cuando sea el caso, los convenios necesarios con Instituciones Académicas, Organizaciones Sociales e instancias de la Administración Pública Federal y local, que permitan mayor eficiencia en la atención a la ciudadanía.</li> <li>13. Organizar los trabajos relacionados con programas, seminarios, foros y/o eventos, que faciliten la vinculación entre la Secretaría, sus órganos desconcentrados y entidades del Sector, con Organizaciones de la Sociedad Civil, con objeto de establecer canales permanentes de comunicación y retroalimentación.</li> </ol> |                          |              |

|               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|---------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de Avance                           |
|               |                                    | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Titulado                                  |
|               |                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area de Estudio                           |
|               |                                    | Todas las carreras del catálogo de trabajaen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Todas las áreas del catálogo de trabajaen |
|               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Cinco años de experiencia en: coordinar mesas de trabajo para presentación y seguimiento de programas. Proporcionar orientación y asesoría a personas, grupos y organizaciones de la sociedad civil. Establecer diálogo con personas, grupos y organizaciones que presentan inconformidades para lograr acuerdos comunes. Organizar grupos para canalizar sus necesidades e inconformidades. |                                           |
|               |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de Experiencia                       |
|               |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Administración Pública                    |
|               |                                    | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grupos Sociales                           |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del sector de desarrollo social</li> <li>• Atención ciudadana y a organizaciones de la sociedad civil</li> <li>• Manejo de conflictos y capacidad de negociación</li> <li>• Manejo de grupos</li> </ul>                                                                                                            |                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |
|               | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, con frecuencia<br>Cambio de residencia: No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFMA001-38-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMA1<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar y coordinar la recepción, control, análisis, registro, clasificación, canalización, evaluación y medición de la demanda social que sea presentada y recibida ante las oficinas centrales de la SEDESOL, de manera escrita, electrónica y/o telefónica.</li> <li>2. Diseñar y actualizar cuando se requiera, las políticas y criterios integrales para la atención y seguimiento a la demanda social, a fin de normar y orientar la atención y seguimiento a la misma.</li> </ol> |                           |              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                        |                                     |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|        | <div><div><div>3. Coordinar el diseño, la implantación y actualización de los Mecanismos y Sistemas correspondientes para un adecuado control, recepción, registro, clasificación, seguimiento, evaluación y medición de la demanda social, de las quejas, de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal, atención a la ciudadanía a través del 01-800 y la atención personal.</div><div>4. Coordinar y asegurar la mejora continua del sistema de atención telefónica 01 800 lada sin costo, a fin de que la ciudadanía cuente con un servicio eficiente, de calidad, ágil y accesible para la presentación y seguimiento de su demanda social y quejas, y al mismo tiempo pueda recibir orientación y/o información general sobre el quehacer de la SEDESOL y sus programas.</div><div>5. Coordinar el envío de los oficios y de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes, así como el de las cartas de notificación dirigidas a los peticionarios y, asimismo que los expedientes e información de dichos asuntos sea debidamente ordenada, clasificada, archivada y resguardada.</div><div>6. Coordinar y programar con las áreas administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector; así como con otras dependencias e instancias externas a la Secretaría acciones de trabajo, la realización de cursos, seminarios y conferencias relacionadas a los programas sociales, que contribuyan al incremento y desarrollo de conocimientos del personal de la Dirección de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales y a la difusión de los programas sociales de la SEDESOL.</div><div>7. Planear las actividades relacionadas a la atención y seguimiento de la demanda social, y de los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal.</div><div>8. Establecer acciones de concertación y colaboración con Instituciones académicas, organizaciones sociales e instancias de la Administración Pública Federal y local, que permitan mayor eficiencia en la atención a la ciudadanía.</div><div>9. Coordinar en el área de Atención Ciudadana y Compromisos Presidenciales la implantación de los Modelos de calidad que se consideren pertinentes, correspondientes a la atención y seguimiento de la demanda social.</div><div>10. Asegurar la elaboración y difusión de los informes temáticos de las acciones de atención ciudadana, correspondientes a la demanda social, los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal y la atención personalizada otorgada a la ciudadanía.</div><div>11. Asegurar y coordinar el seguimiento de la demanda social que haya sido canalizada a las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades sectorizadas y las Delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas, a fin de que se les brinde la atención correspondiente.</div><div>12. Coordinar y asegurar que los ciudadanos y organizaciones sociales (que no estén realizando manifestación pública) que comparezcan para presentar o solicitar información de alguna demanda social o queja, sean recibidos a fin de que se les otorgue la información u orientación sobre el quehacer y/o programas sociales que opera la SEDESOL.</div></div></div> |                                                                                                                                                                                        |                                     |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                       | Grado de Avance                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                             | Titulado                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Carrera Genérica                                                                                                                                                                       | Area de Estudio                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Economía                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Derecho                                                                                                                                                                                |                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sociología                                                                                                                                                                             |                                     |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cuatro años de experiencia en: atención, orientación y asesoría a personas y grupos. Trabajo de enlace con grupos sociales. Organizar, controlar y canalizar procesos administrativos. |                                     |



|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|  |                                    | Clasificación, análisis y seguimiento de la información.                                                                                                                                                                                                  |                     |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Experiencia |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                       | Administración      |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del sector de desarrollo social.</li> <li>• Atención ciudadana</li> <li>• Asistencia social</li> <li>• Administración de procesos</li> <li>• Análisis de información</li> </ul> |                     |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                              |                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                |                     |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones<br>Cambio de residencia: No.                                                                                                                                                                                      |                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Control de la Demanda Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFNB002-43-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNB2<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos con seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar las herramientas tecnológicas que soportan: el Sistema de Control de Gestión de la Demanda Social, el Sistema de control del registro de las llamadas telefónicas de la línea 01-800, el Sistema de control de Compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal y el Sistema de control de la atención personalizada otorgada a ciudadanos y organizaciones sociales, con objeto de asegurar la eficiente operación de las mismas.</li> <li>2. Administrar la funcionalidad y comportamiento de la Página Web de Atención Ciudadana hospedada en el Sitio oficial de la SEDESOL para la captación de las Demandas Sociales que la ciudadanía ingrese por ese medio.</li> <li>3. Analizar, registrar, canalizar, controlar y dar seguimiento a los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal que son de la competencia de las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector.</li> <li>4. Diseñar y elaborar los informes estadísticos de la demanda social y los compromisos contraídos por el Ejecutivo Federal, que fueron canalizados a las Instancias correspondientes, a fin de que se les pueda otorgar un seguimiento más puntual.</li> <li>5. Diseñar y elaborar los informes temáticos sobre las acciones de atención ciudadana realizadas, correspondientes a la demanda social, a los Compromisos Presidenciales y a la atención personal otorgada a la ciudadanía.</li> <li>6. Supervisar y verificar el envío de los oficios y de la documentación relacionada a la demanda social que se canaliza a las distintas áreas, dependencias e instancias correspondientes, así como el de las cartas de notificación dirigida a los</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|               | peticionarios, y asimismo que los expedientes e información de dichos asuntos sea debidamente ordenada, clasificada, archivada y resguardada. |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                            | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de Avance                     |
|               |                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                             | Terminado o Pasante                 |
|               |                                                                                                                                               | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Estudio                     |
|               |                                                                                                                                               | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                               | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Computación e Informática                                                                                                                                                                                                                                                              | Ingeniería y Tecnología             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                    | Tres años de experiencia en: proporcionar orientación personalizada a los ciudadanos. Establecer mecanismos que permitan un adecuado registro y seguimiento de solicitudes. Identificar necesidades que presenten los ciudadanos. Coordinar la clasificación y archivo de expedientes. |                                     |
|               |                                                                                                                                               | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area de Experiencia                 |
|               |                                                                                                                                               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración Pública              |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                            | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                   | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del sector de desarrollo social.</li> <li>• Atención ciudadana</li> <li>• Seguimiento y control de procesos</li> <li>• Análisis de la información y manejo de archivo</li> </ul>                             |                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                    | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                             |                                     |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                 | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No.                                                                                                                                                                                                                  |                                     |

|                                 |                                                                                              |                           |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil                                  |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-1-CFMB002-32-E-C-R                                                                    |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMB2<br>Director de Area                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos con dieciocho centavos M.N.) |                           |     |

| Adscripción                  | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede (radicación) | México, D.F.                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, supervisar, dar seguimiento y, en su caso, participar en la atención personalizada (audiencias) que se otorga a la Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Gobiernos Estatales y Municipales, Legisladores, Grupos Parlamentarios y Gestores Sociales en general, con la finalidad de promover y divulgar los programas de la Secretaría, dando una adecuada orientación en cuanto a sus necesidades en materia de desarrollo social.</li> <li>2. Evaluar la captura de los informes que describen la atención otorgada a Organizaciones de la Sociedad Civil y Asociaciones Políticas Nacionales, para contar con una idea más clara acerca del comportamiento de estas organizaciones.</li> <li>3. Coordinar la atención y captura de los acuerdos (cuando el asunto lo requiera) de las audiencias solicitadas al C. Secretario del Ramo y al C. Presidente de la República (en materia de desarrollo social), que sean turnadas a esta área con objeto de cumplir con esta garantía constitucional.</li> <li>4. Planear los trabajos de enlace entre las Organizaciones de la Sociedad Civil, Asociaciones Políticas Nacionales, Gobiernos Estatales y Municipales, Legisladores, Grupos Parlamentarios, Organizaciones Filantrópicas y Gestores Sociales en general, con las instancias de la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y/o entidades del Sector, que respondan a las demandas sociales que las primeras presenten en comparecencia, para su atención, seguimiento y medición.</li> <li>5. Facilitar la vinculación entre la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector con la sociedad civil organizada, con objeto de: a) dar a conocer las Políticas Públicas en materia de desarrollo social, b) lograr sinergia entre los programas de la SEDESOL y los objetivos de las organizaciones de la sociedad civil, en beneficio de la población que éstas representan.</li> <li>6. Coordinar y supervisar la realización de eventos especiales con Organizaciones de la Sociedad Civil, encaminados a generar sinergias entre éstas y la propia Secretaría.</li> <li>7. Convocar a los funcionarios responsables de los programas que opera la Secretaría, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, en coordinación con las Subsecretarías, cuando se requieran mesas de trabajo para atender y desahogar las peticiones y demandas manifestadas a través de actos públicos como marchas, plantones, y otros similares.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                              |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | Grado de Avance                              |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   | Titulado                                     |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | Area de Estudio                              |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Todas las carreras del catálogo de trabajaen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   | Todas las áreas del catálogo de trabajaen    |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuatro años de experiencia en: Organizar mesas de trabajo para presentación y seguimiento de programas. Establecer diálogo con personas, grupos y organizaciones que presenten inconformidades para lograr acuerdos comunes. Proporcionar orientación a grupos y organizaciones sociales. Coordinar la elaboración de minutas para registrar acuerdos y dar seguimiento a asuntos, así como elaborar reportes. |                   |                                              |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   | Area de Experiencia                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   | Administración Pública                       |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   | Opinión Pública                              |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sociología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   | Problemas Sociales<br>Sociología del Trabajo |

|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamiento del sector de desarrollo social</li> <li>• Negociación y manejo de conflictos</li> <li>• Atención a organizaciones sociales</li> <li>• Seguimiento de asuntos</li> </ul> |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, con frecuencia<br>Cambio de residencia: No requerido                                                                                                                                                                    |

|                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                                    |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Asistente de la Dirección General                                                                                                                      |                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-115-2-CF21864-15-E-C-D                                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ3<br>Enlace                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                              | Una                                |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                       |                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Vinculación Interinstitucional                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                               | México, D.F.                       |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. Integrar la agenda de trabajo del Director General.<br>2. Diseñar y operar el archivo documental.<br>3. Mantener actualizado el archivo documental. |                                                                                                                                                                        |                                    |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                     | Nivel de Estudio                                                                                                                                                       | Grado de Avance                    |
|                                 |                                                                                                                                                        | Secundaria o Equivalente                                                                                                                                               | Titulado                           |
|                                 |                                                                                                                                                        | Carrera Genérica                                                                                                                                                       | Area de Estudio                    |
|                                 |                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                              | No aplica                          |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                             | Un año de experiencia en: Apoyo en el control y seguimiento de la correspondencia, así como en el control y seguimiento de agenda.                                     |                                    |
|                                 |                                                                                                                                                        | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                   | Area de Experiencia                |
|                                 |                                                                                                                                                        | Ciencias Económicas                                                                                                                                                    | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                     | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                          |                                    |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                            | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de agenda</li> <li>• Manejo de correspondencia</li> <li>• Manejo de directorio telefónico</li> </ul> |                                    |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                         | No requerido                                                                                                                                                           |                                    |
|                                 | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                             | Manejo de paquetería:                                                                                                                                                  |                                    |

|                               |                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul> |
| <b>Requisitos adicionales</b> | Necesidad para viajar: No.<br>Cambio de residencia: No.              |

### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>2. Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidas en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>• 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>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p><b>8.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>9.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el merito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>11.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>4. Reactivación de folio</b>            | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | <p>La Secretaría de Desarrollo Social comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.</p> <p>Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10. 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 concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>11. Principios del Concurso</b> | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

**Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración**

| Nivel                    | Evaluación de Habilidades | Capacidades Gerenciales | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
|--------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|
| Enlace                   | 30                        | 20                      | 10                           | 10                    | 30         |
| Jefe de Departamento     | 30                        | 20                      | 10                           | 10                    | 30         |
| Subdirector de Area      | 30                        | 10                      | 20                           | 10                    | 30         |
| Director de Area         | 20                        | 15                      | 25                           | 10                    | 30         |
| Director General Adjunto | 15                        | 15                      | 30                           | 10                    | 30         |
| Director General         | 15                        | 15                      | 30                           | 10                    | 30         |



| <b>13. Calendario</b>                                                                                 | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 210 959 241">Actividad</th><th data-bbox="959 210 1386 241">Etapas del concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 241 959 283">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="959 241 1386 283">El 24/06/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 283 959 346">Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="959 283 1386 346">Del 24/06/09 al 7/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 346 959 409">Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="959 346 1386 409">Del 24/06/09 al 7/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 409 959 493">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="959 409 1386 493">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 493 959 535">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="959 493 1386 535">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 535 959 577">Cotejo documental</td><td data-bbox="959 535 1386 577">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 577 959 619">Evaluación de experiencia</td><td data-bbox="959 577 1386 619">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 619 959 661">Valoración del Mérito</td><td data-bbox="959 619 1386 661">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 661 959 703">Entrevista</td><td data-bbox="959 661 1386 703">A partir del 10/07/09</td></tr> <tr> <td data-bbox="456 703 959 745">Determinación</td><td data-bbox="959 703 1386 745">A partir del 10/07/09</td></tr> </tbody> </table> | Actividad | Etapas del concurso | Publicación de convocatoria | El 24/06/09 | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 24/06/09 al 7/07/09 | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 24/06/09 al 7/07/09 | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas) | A partir del 10/07/09 | Evaluación de habilidades | A partir del 10/07/09 | Cotejo documental | A partir del 10/07/09 | Evaluación de experiencia | A partir del 10/07/09 | Valoración del Mérito | A partir del 10/07/09 | Entrevista | A partir del 10/07/09 | Determinación | A partir del 10/07/09 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------|-----------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-----------------------|---------------|-----------------------|
| Actividad                                                                                             | Etapas del concurso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Publicación de convocatoria                                                                           | El 24/06/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 24/06/09 al 7/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 24/06/09 al 7/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                      | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Evaluación de habilidades                                                                             | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Cotejo documental                                                                                     | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Evaluación de experiencia                                                                             | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Valoración del Mérito                                                                                 | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Entrevista                                                                                            | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| Determinación                                                                                         | A partir del 10/07/09                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>                                                                        | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |
| <b>15. Determinación y reserva</b>                                                                    | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                     |                             |             |                                                                                                       |                         |                                                                                                     |                         |                                                  |                       |                           |                       |                   |                       |                           |                       |                       |                       |            |                       |               |                       |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

En la Ciudad de México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

|                 |
|-----------------|
| <b>TEMARIOS</b> |
|-----------------|

**Subdirección de Enlace con Asociaciones Políticas Nacionales**

**Temario**

1. Aspectos Generales de la Administración Pública Federal
2. Publicación de la Información
3. Aspectos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
4. De la Política de Desarrollo Social
5. Estrategia Vivir Mejor
6. Funcionamiento del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
7. De la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil
8. Programas de la Secretaría de Desarrollo Social

**Bibliografía**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03\\_LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03_LEY_ORGANICA_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título Primero, Capítulo II: Disposiciones comunes para los sujetos obligados.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/15LFT.pdf>

- Ley General de Desarrollo Social.

Título Tercero, Capítulo II: De la Política Nacional de Desarrollo Social, Título Cuarto, Capítulo VI, Del Sistema Nacional de Desarrollo Social.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo Segundo: De las organizaciones de la Sociedad Civil. Capítulo Cuarto: Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/23LFFAR.pdf>

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo II. Obligaciones de Transparencia.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05\\_Reglamento\\_LFT.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05_Reglamento_LFT.pdf)

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo VIII, De las Direcciones Generales, Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10\\_Reglamento\\_SEDESOL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10_Reglamento_SEDESOL.pdf)

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo II, Sección II: De la Política Nacional de Desarrollo Social, Capítulo VII Del Sistema Nacional de Desarrollo Social.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento\\_Ley\\_General\\_Desarrollo\\_Social.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento_Ley_General_Desarrollo_Social.pdf)

- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo II De la Integración y atribuciones de la Comisión.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12\\_RICFAOSC.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12_RICFAOSC.pdf)

- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo II, Sección II: De la administración y funcionamiento del Registro.

<http://148.245.48.10/web/leyes/reglamentos/7.pdf>

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

Sección 2: Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto\\_aprobacion\\_Programa\\_Sectorial\\_Desarrollo\\_Social\\_2007-2012.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto_aprobacion_Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2007-2012.pdf)

- Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Tema: Reglas de Operación.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>.

- Estrategia Vivir Mejor.

Tema 4 Directrices generales de vivir mejor.

<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>

#### **Subdirección de Coordinación con Gobiernos**

- Tema: Sistema Nacional de Desarrollo Social.

Ley General de Desarrollo Social

Toda Ley.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Tema: Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (Beneficiarios y criterios de selección)

Página de la misma Secretaría

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>

- Tema: Conformación de los Estados por Municipios.

Enciclopedia de los Municipios de México, Número de municipios por Entidad Federativa.

[http://www.e-local.gob.mx/wb2/ELOCAL/ELOC\\_Enciclopedia](http://www.e-local.gob.mx/wb2/ELOCAL/ELOC_Enciclopedia)

- Tema: Conformación orgánica del área encargada de la política social en la Entidad de Jalisco

Página de Internet del Gobierno Estatal de Jalisco

<http://www.jalisco.gob.mx/index.html>

- Tema: Facultades de las Entidades Federativas, Gobierno Federal y Municipios.

Artículos relacionados de la Constitución Política de los Estados Unidos de México.

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Tema: Objetivo de la Sedesol y su concordancia con el PND.

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, Sección 2.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog\\_Sectorial\\_WEB.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf)

- Tema: Federalismo y relaciones intergubernamentales, Administración y políticas públicas para el Desarrollo.

Merino, Mauricio. Los desafíos de la administración municipal en México. Conversación con el Comité de Informática de la Administración Pública Estatal y Municipal; Desafíos de los municipios en México Ubicado.

[www.ciapem.org.mx/](http://www.ciapem.org.mx/)

- Tema: Relaciones intergubernamentales

Pontífes Martínez, Arturo. "Relaciones intergubernamentales", en Gaceta de Administración Pública Estatal y Municipal. No. 65, México, 2002; todo el documento.

<http://www.juridicas.unam.mx/publica/rev/indice.htm?r=gac&n=65>

### **Dirección General Adjunta de Enlace Social y Atención Ciudadana**

#### **Temario**

1. Aspectos Generales de la Administración Pública Federal
2. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
3. Acceso a la Información Pública Gubernamental
4. Aspectos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
5. De la Política de Desarrollo Social
6. Estrategia Vivir Mejor
7. Derechos y Obligaciones de las Organizaciones de la Sociedad Civil
8. Participación Ciudadana
9. Programas de la Secretaría de Desarrollo Social

#### **Bibliografía**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo 1: Garantías Individuales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Constitucionales/CONSTITUCION\\_POLITICA.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Constitucionales/CONSTITUCION_POLITICA.pdf)

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03\\_LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03_LEY_ORGANICA_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título II, Capítulo I: Responsabilidades Administrativas.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/14LFRA.pdf>

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título Primero, Capítulo I: Disposiciones comunes para los sujetos obligados.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/15LFT.pdf>

- Ley General de Desarrollo Social.

Título Primero, Capítulo I: De las disposiciones generales. Título Tercero, Capítulo II: De la Política Nacional de Desarrollo Social.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.  
Capítulo Primero: Disposiciones generales. Capítulo Segundo: De las organizaciones de la sociedad civil.  
<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/23LFFAR.pdf>
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Título Segundo, Capítulo I: Del régimen jurídico de los actos administrativos.  
<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/9LFPA.pdf>
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.  
Capítulo IV: Clasificación de la Información.  
[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05\\_Reglamento\\_LFT.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05_Reglamento_LFT.pdf)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.  
Capítulo XII: De las Suplencias. Capítulo VIII: De las Direcciones Generales.  
[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10\\_Reglamento\\_SEDESOL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10_Reglamento_SEDESOL.pdf)
- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.  
Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II, Sección II: De la Administración y Funcionamiento del Registro.  
<http://148.245.48.10/web/leyes/reglamentos/7.pdf>
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.  
Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo VII: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VIII: De la participación Social.  
[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento\\_Ley\\_General\\_Desarrollo\\_Social.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento_Ley_General_Desarrollo_Social.pdf)
- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.  
Capítulo II: De la integración y atributos de la Comisión.  
[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12\\_RICFAOSC.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12_RICFAOSC.pdf)
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.  
Sección 2: Objetivos Generales de la SEDESOL y su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.  
Sección 4: Estrategias para el logro de los objetivos del Desarrollo Social. Tema: Generales.  
[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto\\_aprobacion\\_Programa\\_Sectorial\\_Desarrollo\\_Social\\_2007-2012.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto_aprobacion_Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2007-2012.pdf)
- Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.  
Tema: Reglas de Operación.  
<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>
- Estrategia Vivir Mejor.  
Tema 1 Objetivos de vivir mejor.  
<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>
- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.  
Tema: Manual de Operación del Módulo Institucional. Tema: Sistema de Atención y Participación Ciudadana.  
<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg>

**Temario:**

1. Aspectos Generales de la Administración Pública Federal
2. Acceso a la Información Pública Gubernamental
3. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. Aspectos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
5. De la Política de Desarrollo Social
6. Estrategia Vivir Mejor
7. Participación Social y Atención Ciudadana
8. Programas de la Secretaría de Desarrollo Social

**Bibliografía**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Capítulo 1: De las garantías individuales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Constitucionales/CONSTITUCION\\_POLITICA.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Constitucionales/CONSTITUCION_POLITICA.pdf)

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título II, Capítulo I y II: De la Administración Pública Centralizada.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03\\_LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03_LEY_ORGANICA_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título II, Capítulo II: Responsabilidades Administrativas.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/14LFRA.pdf>

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título Primero, Capítulo III: Disposiciones comunes para los sujetos obligados.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/15LFT.pdf>

- Ley General de Desarrollo Social.

Título I, Capítulo I: Disposiciones generales. Título Tercero, Capítulo III: De la Política Nacional de Desarrollo Social.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título III, Capítulo I: Del procedimiento administrativo.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/9LFPA.pdf>

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo I: Disposiciones generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05\\_Reglamento\\_LFT.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05_Reglamento_LFT.pdf)

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo XII, De las Suplencias. Capítulo VIII: De las Direcciones Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10\\_Reglamento\\_SEDESOL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10_Reglamento_SEDESOL.pdf)

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo II, Sección I: De la Política Nacional de Desarrollo Social. Capítulo VIII: De la participación social.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento\\_Ley\\_General\\_Desarrollo\\_Social.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento_Ley_General_Desarrollo_Social.pdf)

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

Sección 2: Objetivos generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Sección 3: Objetivos e indicadores de la Política de Desarrollo Social. Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto\\_aprobacion\\_Programa\\_Sectorial\\_Desarrollo\\_Social\\_2007-2012.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto_aprobacion_Programa_Sectorial_Desarrollo_Social_2007-2012.pdf)

- Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Tema: Reglas de Operación.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>.

- Estrategia Vivir Mejor.

Tema 1 Objetivos de vivir mejor. Tema 4 Directrices generales de vivir mejor.

<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>

- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

Tema: Manual de Operación del Módulo Institucional. Tema: Sistema de Atención y Participación Ciudadana.

<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg>

### **Subdirección de Control de la Demanda Social**

#### **Temario:**

1. Aspectos Generales de la Administración Pública Federal
2. Acceso a la Información Pública Gubernamental
3. Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
4. De la Secretaría de Desarrollo Social
5. De la Política de Desarrollo Social
6. Estrategia Vivir Mejor
7. Participación Social y Atención Ciudadana
8. Programas de la Secretaría de Desarrollo Social

#### **Bibliografía:**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título II, Capítulo I y II: De la Administración Pública Centralizada.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03\\_LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03_LEY_ORGANICA_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título II, Capítulo II: Responsabilidades Administrativas, Título III, Capítulo Único.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/14LFRA.pdf>

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título Segundo, Capítulo III: Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/15LFT.pdf>

- Ley General de Desarrollo Social.

Título Tercero, Capítulo I: De la Política Nacional de Desarrollo Social, Título Cuarto, Capítulo II y VI.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo IV: Clasificación de la Información.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05\\_Reglamento\\_LFT.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05_Reglamento_LFT.pdf)

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo VIII, De las Direcciones Generales, Capítulo IV, De las Subsecretarías.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10\\_Reglamento\\_SEDESOL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10_Reglamento_SEDESOL.pdf)

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo II, Sección I: De la Política Nacional de Desarrollo Social. Capítulo III, Sección I: De la financiación y gasto para el Desarrollo Social. Capítulo X: De la Contraloría Social.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento\\_Ley\\_General\\_Development\\_Social.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento_Ley_General_Development_Social.pdf)

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

Sección 4: Estrategias para el logro de los objetivos del Desarrollo Social. Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto\\_aprobacion\\_Programa\\_Sectorial\\_Development\\_Social\\_2007-2012.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto_aprobacion_Programa_Sectorial_Development_Social_2007-2012.pdf)

- Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Tema: Reglas de Operación.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>.

- Estrategia Vivir Mejor.

Tema 4 Directrices generales de vivir mejor. Tema 3 Líneas de Acción de vivir mejor.

<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>

- Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.

Tema: Sistema de Atención y Participación Ciudadana.

<http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/pmg>

### **Dirección de Enlace con Organizaciones de la Sociedad Civil**

#### **Temario:**

1. Aspectos Generales de la Administración Pública Federal
2. Publicación de la Información
3. Aspectos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social
4. De la Política de Desarrollo Social
5. Estrategia Vivir Mejor
6. Objetivos de las Organizaciones de la Sociedad Civil
7. Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil
8. De la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil
9. Programas de la Secretaría de Desarrollo Social

#### **Bibliografía**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Título II, Capítulo II: De la Administración Pública Centralizada.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03\\_LEY\\_ORGANICA\\_DE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/03_LEY_ORGANICA_DE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Título Cuarto, Capítulo Único: Responsabilidades y Sanciones.



<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/15LFT.pdf>

- Ley General de Desarrollo Social.

Título Segundo, Capítulo Único: De los derechos y obligaciones de los sujetos del Desarrollo Social. Título Tercero, Capítulo II, Capítulo III: De la Política Nacional de Desarrollo Social.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/22LGDS.pdf>

- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo Segundo: De las organizaciones de la Sociedad Civil. Capítulo Cuarto: Del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil y del Sistema de Información.

<http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Leyes/23LFFAR.pdf>

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo II. Obligaciones de Transparencia.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05\\_Reglamento\\_LFT.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/05_Reglamento_LFT.pdf)

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.

Capítulo XII, De las Suplencias, Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10\\_Reglamento\\_SEDESOL.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/10_Reglamento_SEDESOL.pdf)

- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social.

Capítulo I: Disposiciones generales de la Política Nacional de Desarrollo Social. Capítulo II Sección II: Del Sistema Nacional de Desarrollo Social.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento\\_Ley\\_General\\_Developmental\\_Social.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/Reglamento_Ley_General_Developmental_Social.pdf)

- Reglamento Interno de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo II: De la integración y atribuciones de la Comisión.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12\\_RICFAOSC.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Reglamentos/12_RICFAOSC.pdf)

- Reglamento Interno del Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Capítulo I: Disposiciones generales. Capítulo II, Sección II: De la administración y funcionamiento del Registro.

<http://148.245.48.10/web/leyes/reglamentos/7.pdf>

- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.

Sección 2: Objetivos generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Sección 3: Objetivos e indicadores de la Política Social. Tema: Generales.

[http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto\\_aprobacion\\_Programa\\_Sectorial\\_Developmental\\_Social\\_2007-2012.pdf](http://www.sedesol.gob.mx/archivos/8014/File/Decretos/Decreto_aprobacion_Programa_Sectorial_Developmental_Social_2007-2012.pdf)

- Programas de la Secretaría de Desarrollo Social.

Tema: Reglas de Operación.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801503>.

- Estrategia Vivir Mejor.

Tema 1 Objetivos de vivir mejor. Tema 3 Líneas de acción de vivir mejor.

<http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/>

#### **Asistente de la Dirección General**

- Tema: Organización de la Sedesol: Organigrama de la Sedesol

Página de Internet de la SEDESOL, todo el documento.

<http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php>

- Tema: Manejo de Word.

Manual Word XP, todo el documento.

<http://www.monografias.com/trabajos17/manual-word-xp/manual-word-xp.shtml>

- Tema: Manejo de Excel: Planilla de cálculos Excel.

Todo el documento.

<http://www.monografias.com/trabajos/excel97/excel97.shtml>

- Tema: Manejo de Access: Manual de Microsoft Access 2003.

Capítulos de tablas y consultas.

<http://www.duiops.net/manuales/access/access.htm>

---



## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### Secretaría de Desarrollo Social

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 44/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Coordinador de Recursos Materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                               |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-126-1-CFPQ002-41-E-C-6<br>21-124-1-CFPQ002-39-E-C-6<br>20-135-1-CFPQ002-41-E-C-6<br>20-132-1-CFPQ002-39-E-C-6<br>20-141-1-CFPQ002-34-E-C-6<br>20-131-1-CFPQ002-46-E-C-6<br>20-143-1-CFPQ002-26-E-C-6<br>20-128-1-CFPQ002-46-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Ocho                                                                                          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                               |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>  | Colima<br>Campeche<br>México<br>Guerrero<br>Puebla<br>Guanajuato<br>Quintana Roo<br>Chihuahua |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso.</li> <li>2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo.</li> <li>3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento.</li> <li>4. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos.</li> <li>6. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes.</li> </ol> |                           |                                                                                               |

|               |                                    |                                                                                                                                                              |                                      |
|---------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                             | Grado de Avance                      |
|               |                                    | Bachillerato o Preparatoria                                                                                                                                  | Titulado                             |
|               |                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                             | Area de Estudio                      |
|               |                                    | No Aplica                                                                                                                                                    | No Aplica                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>         | Un año de experiencia en:                                                                                                                                    |                                      |
|               |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                         | Area de Experiencia                  |
|               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                          | Organización y Dirección de Empresas |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                |                                      |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisiciones</li> <li>• Licitaciones</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Contrataciones</li> </ul> |                                      |
|               | <b>Idiomas</b>                     | No requerido.                                                                                                                                                |                                      |
|               | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> <li>• Internet Explorer</li> </ul>                                      |                                      |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                              |                                      |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Enlace de Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-144-1-CFPA001-41-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPA1<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos con treinta y siete centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (radicación)</b>  | San Luis Potosí |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación.</li> <li>2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación.</li> <li>3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito.</li> <li>4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación.</li> <li>5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación.</li> <li>6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.</li> </ol> |                           |                 |

|               |                                    |                                                                                                                                                                |                                    |
|---------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                               | Grado de Avance                    |
|               |                                    | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                    | Titulado                           |
|               |                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                               | Area de Estudio                    |
|               |                                    | No aplica                                                                                                                                                      | No aplica                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>         | Un año de experiencia en:                                                                                                                                      |                                    |
|               |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                           | Area de Experiencia                |
|               |                                    | Ciencia Ciencias Económicas                                                                                                                                    | Apoyo ejecutivo y/o administrativo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                  |                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Contrataciones</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Licitaciones</li> </ul> |                                    |
|               | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                                                                                                   |                                    |
|               | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Intermedio</li> </ul>                                                       |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Si, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                                |                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Enlace de Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                  |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-131-1-CF21866-39-E-C-D<br>20-124-1-CF21866-30-E-C-D<br>20-146-1-CF21866-40-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                  |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ1<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | Tres                             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                  |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b>  | Guanajuato<br>Campeche<br>Sonora |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación.</li> <li>2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación.</li> <li>3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito.</li> </ol> |                           |                                  |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|               | <p>4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación.</p> <p>5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación.</p> <p>6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> |                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de Estudio                                                                                                                          | Grado de Avance                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                               | Titulado                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica                                                                                                                          | Area de Estudio                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                                                                                                                 | No aplica                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año de experiencia en:                                                                                                                 |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                      | Area de Experiencia                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                       | Apoyo ejecutivo y/o administrativo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                             |                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Conocimientos en:                                                                                                                         |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Contrataciones</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Licitaciones</li> </ul> |                                    |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido                                                                                                                              |                                    |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de paquetería:                                                                                                                     |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Intermedio</li> </ul>                                                           |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                           |                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Enlace de Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                      |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-146-1-CF21865-31-E-C-D<br>20-146-1-CF21865-32-E-C-D<br>20-126-1-CF21866-31-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                      |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ2<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Tres                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                      |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>  | Sonora (2)<br>Colima |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación.</p> <p>2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación.</p> |                           |                      |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|               | <p>3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito.</p> <p>4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación.</p> <p>5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación.</p> <p>6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> |                                                                                                                                                             |                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudio                                                                                                                                            | Grado de Avance                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                                                 | Titulado                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Genérica                                                                                                                                            | Area de Estudio                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                   | No aplica                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia en:                                                                                                                                   |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de Experiencia                                                                                                                                        | Area de Experiencia                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencia Ciencias Económicas                                                                                                                                 | Apoyo ejecutivo y/o administrativo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                               |                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Contrataciones</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Licitaciones</li> </ul> |                                    |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido.                                                                                                                                               |                                    |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Intermedio</li> </ul>                                                       |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                             |                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Enlace de Apoyo Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |          |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-124-1-CF21864-29-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ3<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una      |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |          |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (radicación)</b>  | Campeche |
| <b>Funciones principales</b>    | <p>1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la Delegación.</p> <p>2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la Unidad de Coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios, a fin de garantizar la operación funcional de la Delegación.</p> |                           |          |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|               | <p>3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Delegación, con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito.</p> <p>4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la Delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la Delegación.</p> <p>5. Controlar el inventario y el activo fijo de la Delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la Delegación.</p> <p>6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la Delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.</p> |                                                                                                                                           |                                    |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudio                                                                                                                          | Grado de Avance                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Preparatoria o Bachillerato                                                                                                               | Terminado o pasante                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Genérica                                                                                                                          | Area de Estudio                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                 | No aplica                          |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Un año de experiencia en:                                                                                                                 |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de Experiencia                                                                                                                      | Area de Experiencia                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencia Ciencias Económicas                                                                                                               | Apoyo ejecutivo y/o administrativo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                             |                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Conocimientos en:                                                                                                                         |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Contrataciones</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Licitaciones</li> </ul> |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                           |                                    |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido                                                                                                                              |                                    |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office Intermedio</li> </ul>                                     |                                    |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                           |                                    |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                           |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-126-1-CFOA001-39-E-C-6<br>20-122-1-CFOA001-34-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFOA1<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Dos                       |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                    |                           |                           |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (radicación)</b>  | Colima<br>Baja California |
| <b>Funciones principales</b>    | 1. Dar seguimiento a las acciones de difusión de normas, disposiciones legales y técnicas e información que emitan las instancias normativas en materia de recursos técnicos e informáticos a las Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Coordinación de Delegaciones y a las Delegaciones. |                           |                           |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|               | <p><b>2.</b> Brindar asesoría técnica al personal de la Delegación en la implantación de sistemas de información, control y análisis y dar seguimiento a la operación de los mismos.</p> <p><b>3.</b> Asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos requeridos para la operación de la Delegación.</p> <p><b>4.</b> Llevar a cabo el levantamiento y actualización periódica del inventario del parque informático de la Delegación.</p> <p><b>5.</b> Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que solicite el personal de la Delegación relacionada con sistemas de información y tecnología.</p> <p><b>6.</b> Proponer e implementar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes.</p> |                                                                                                                                                                                  |                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                 | Grado de Avance                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                       | Terminado o Pasante                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica                                                                                                                                                                 | Area de Estudio                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Computación e Informática                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ingeniería                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Computación e Informática                                                                                                                                                        | Ingeniería y Tecnología             |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Computación e Informática                                                                                                                                                        | Educación y Humanidades             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Un años de experiencia en:                                                                                                                                                       |                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                             | Area de Experiencia                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                            | Tecnología de Ordenadores           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                            | Ciencia de los Ordenadores          |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                    |                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Conocimientos en:<br>• Lenguaje de bases de datos                                                                                                                                |                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Inglés leer básico                                                                                                                                                               |                                     |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de paquetería:<br>• Windows 95, 98 2000, NT, Server, XP Avanzado<br>• Microsoft Office Avanzado<br>• Administrador de Redes Avanzado<br>• Aplicaciones Móviles Intermedio |                                     |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                                                  |                                     |

|                             |                                                                                             |                           |     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Enlace de Apoyo de los Programas de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda |                           |     |
| <b>Código de plaza</b>      | 20-142-1-CF21864-26-E-C-C                                                                   |                           |     |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFPQ3<br>Enlace                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |                      |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                               |                      |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                      | Querétaro            |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar y organizar las solicitudes para subsidio de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a nivel estatal, para mantener un control de las mismas.</li> <li>2. Proporcionar orientación a las instancias auxiliares en la integración de los requisitos y llenado de las solicitudes de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda estatal, con la finalidad de una ágil tramitación.</li> <li>3. Elaborar diferentes informes de solicitudes de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a la subdelegación, para efectos de informar respecto a las diferentes instancias estatales, municipales y federales.</li> </ol> |                                                                                                               |                      |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de Estudio                                                                                              | Grado de Avance      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Preparatoria o Bachillerato                                                                                   | Terminado o Pasante  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica                                                                                              | Area de Estudio      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica                                                                                                     | No aplica            |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Un año de experiencia en:                                                                                     |                      |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grupo de Experiencia                                                                                          | Area de Experiencia  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Tecnológicas                                                                                         | Planificación Urbana |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                 |                      |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión</li> <li>• Recursos Federales</li> </ul> |                      |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No requerido.                                                                                                 |                      |
|                                 | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                    |                      |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                               |                      |

|                                 |                                                                                                       |                           |                     |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdelegado de Desarrollo Social y Humano                                                             |                           |                     |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-133-1-CFMA001-26-E-C-C<br>20-132-1-CFMA001-33-E-C-C                                                |                           |                     |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMA1<br>Dirección de Area                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | Tres                |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.) |                           |                     |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>  | Hidalgo<br>Guerrero |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>2. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente.</li> <li>3. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa.</li> <li>4. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.</li> <li>5. Promover la participación del personal a su cargo la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</li> <li>6. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>7. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>8. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>9. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> <li>10. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los convenios de Coordinación para el desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>11. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes.</li> <li>12. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.</li> <li>13. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>14. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</li> <li>15. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.</li> </ol> |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|        | <p>16. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las unidades Administrativas correspondientes.</p> <p>17. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.</p> <p>18. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>19. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>20. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</p> <p>21. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>22. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.</p> <p>23. Detectar y proponer a la Subdelegación de Administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</p> <p>24. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales.</p> <p>25. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico-normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p>26. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de Avance                           |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Titulado                                  |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area de Estudio                           |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Todas las áreas del catálogo de TrabajaEn |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro años de experiencia en: administración pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, dirigiendo procesos de desarrollo social y humano y/o en ejecutar o coordinar la ejecución de programas sociales a nivel directivo. Negociación y concertación con instancias a nivel superior de los tres órdenes de gobierno o en los ámbitos legislativo y judicial. |                                           |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |

|  |                                    |                                                                                                                         |                            |
|--|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                    | Area de Experiencia        |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                        | Sociología Política        |
|  |                                    | Sociología                                                                                                              | Problemas Sociales         |
|  |                                    | Sociología                                                                                                              | Cambio y Desarrollo Social |
|  |                                    | Sociología                                                                                                              | Grupos Sociales            |
|  |                                    | Ciencia Política                                                                                                        | Administración Pública     |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                         |                            |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Estrategia de Microrregiones</li> <li>Planeación</li> </ul> |                            |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido.                                                                                                           |                            |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                             |                            |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, con frecuencia.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                       |                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                             |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdelegación de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                             |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-143-1-CFMA001-23-E-C-6<br>20-128-1-CFMA001-42-E-C-6<br>20-121-1-CFMA001-29-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                             |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMA1<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | Tres                                        |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                             |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>  | Quintana Roo<br>Chihuahua<br>Aguascalientes |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a la Delegación y a las Subdelegaciones de Desarrollo Social y Humano y de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en la gestión, ante las unidades administrativas competentes de los recursos federales autorizados para la operación de los diferentes programas vigilando su correcta aplicación.</li> <li>2. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los recursos federales destinados a la operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>3. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría con recursos presupuestales del programa normal en estricto apego a las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li> <li>4. Coadyuvar con las subdelegaciones de desarrollo social y humano y desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda en el proceso de liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación, garantizando la óptima utilización de los sistemas establecidos para tal efecto y la elaboración de los informes de avance que requiera el Delegado y las unidades administrativas centrales.</li> </ol> |                           |                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>5. Coadyuvar con la subdelegación de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la Comisión Intersecretarial de gasto financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres.</li><li>6. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución del programa normal y del gasto de operación de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación.</li><li>7. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación con estricto apego a las normas y políticas que emitan las unidades administrativas competentes.</li><li>8. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los instrumentos de coordinación que involucren recursos financieros del programa normal y de operación de la delegación.</li><li>9. Verificar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li><li>10. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección General de Programación y Presupuesto.</li><li>11. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización, aprobación y liberación de ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li><li>12. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.</li><li>13. Coordinar la gestión de la documentación que se recibe en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos aplicables.</li><li>14. Gestionar los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</li><li>15. Coordinar el proceso de capacitación del personal adscrito a la Delegación e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la Dirección General de Recursos Humanos.</li><li>16. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborar los informes requeridos por la Dirección General de Recursos Materiales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la Delegación a la unidad administrativa correspondiente.</li><li>17. Coordinar los mecanismos para la operación y el mantenimiento de los bienes y servicios informáticos de la Delegación en estricto apego a las políticas, normas y lineamientos que para tal efecto emitan las unidades administrativas competentes, con la participación del personal de apoyo.</li><li>18. Coordinar la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos emitidos para tal fin, con la intervención de la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                    |                                                                                                                                                                     |                                            |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                 | Nivel de Estudio                                                                                                                                                    | Grado de Avance                            |
|               |                                    | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                          | Titulado                                   |
|               |                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                                    | Area de Estudio                            |
|               |                                    | Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn                                                                                                                        | Todas las áreas del catálogo de TrabajaEn  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>         | Cuatro años de experiencia en: Administración Pública Federal o sector privado en recursos humanos y financieros.                                                   |                                            |
|               |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                | Area de Experiencia                        |
|               |                                    | Ciencia Política                                                                                                                                                    | Administración Pública                     |
|               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                 | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                                     |                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bienes y servicios informáticos</li> <li>Modelos organizacionales</li> <li>Recursos Financieros</li> </ul> |                                            |
|               | <b>Idiomas</b>                     | No requerido.                                                                                                                                                       |                                            |
|               | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                            |                                            |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                                     |                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                 |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-122-1-CFOA001-35-E-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFOA1<br>Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una             |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                 |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>  | Baja California |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes.</li> <li>2. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato.</li> <li>3. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirectos asociados a los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación para la cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>4. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros.</li> </ol> |                           |                 |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                              |                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|               | <p><b>5.</b> Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación.</p> <p><b>6.</b> Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios.</p> |                                                                                              |                                                   |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de Estudio                                                                             | Grado de Avance                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional                                                                   | Terminado o Pasante                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica                                                                             | Area de Estudio                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Todas las Carreras del catalogo trabajaEn.                                                   | Todas las áreas del catálogo de trabajaEn.        |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dos años de experiencia en:                                                                  |                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grupo de Experiencia                                                                         | Area de Experiencia                               |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencia Política                                                                             | Administración Pública                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                          | Organización y Dirección de Empresas              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                          | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a resultados                                                                     |                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Trabajo en equipo                                                                            |                                                   |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimientos en:                                                                            |                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contabilidad</li> <li>Recursos Financieros</li> </ul> |                                                   |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                |                                                   |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de paquetería:                                                                        |                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office Intermedio</li> </ul>                |                                                   |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad para viajar: Si, en ocasiones.                                                     |                                                   |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cambio de residencia: No requerido.                                                          |                                                   |

|                             |                                                                                                                                               |                           |       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Coordinador de Recursos Humanos                                                                                                               |                           |       |
| <b>Código de plaza</b>      | 20-127-1-CFPQ002-36-E-C-6<br>20-134-1-CFPQ002-36-E-C-6<br>20-122-1-CPPQ002-36-E-C-6<br>20-131-1-CFPQ002-45-E-C-6<br>20-136-1-CFPQ002-31-E-C-6 |                           |       |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFPQ2<br>Enlace                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Cinco |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                        |                                                                  |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                               | Chiapas<br>Jalisco<br>Baja California<br>Guanajuato<br>Michoacán |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar la información sobre la capacitación del personal adscrito a la Delegación a fin de informar sobre los avances del programa anual de capacitación al área normativa competente.</li> <li>2. Integrar la propuesta de programa anual de capacitación del personal adscrito a la Delegación con base en los lineamientos establecidos por la unidad administrativa correspondiente.</li> <li>3. Dar seguimiento en materia de capacitación al personal de la Delegación en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>4. Coordinar la integración de la información del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del personal adscrito a la Delegación así como actualizar los controles relativos a la capacitación del personal.</li> <li>5. Participar en la integración de los perfiles de puestos del personal sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del personal adscrito a la Delegación y asegurar la difusión de los mismos con el personal ocupante del puesto.</li> <li>6. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos humanos a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con el personal adscrito a la Delegación.</li> <li>7. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos humanos.</li> <li>8. Recopilar la información requerida en los procesos de selección, nombramiento, contratación, registro, control, pago de remuneraciones y ubicación del personal adscrito a la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</li> </ol> |                                                                                                                        |                                                                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de Estudio                                                                                                       | Grado de Avance                                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Preparatoria o Bachillerato                                                                                            | Terminado o Pasante                                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica                                                                                                       | Area de Estudio                                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                                                                                              | No aplica                                                        |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Un año de experiencia en:                                                                                              |                                                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                   | Area de Experiencia                                              |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                                                                    | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo                               |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                          |                                                                  |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Conocimientos en:                                                                                                      |                                                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Procesos de selección</li> <li>• Contratos</li> </ul> |                                                                  |

|  |                               |                                                                                            |
|--|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas</b>                | No requerido.                                                                              |
|  | <b>Otros conocimientos</b>    | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul> |
|  | <b>Requisitos adicionales</b> | Necesidad para viajar: Sí, en ocasiones.<br>Cambio de residencia: No requerido.            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                                           |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Enlace de Apoyo de Programas de Desarrollo Social y Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                          |                                           |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-139-1-CF21864-24-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                          |                                           |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFPQ3<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                | Una                                       |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |                                           |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                 | Nuevo León                                |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar y organizar las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano a nivel estatal, para mantener un control de las mismas.</li> <li>2. Proporcionar orientación a las instancias auxiliares en la integración de los requisitos y llenado de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, con la finalidad de una ágil tramitación.</li> <li>3. Elaborar diferentes informes relacionados con la atención de las solicitudes de los programas de desarrollo social y humano, para efectos de informar a las diferentes instancias estatales, municipales y federales.</li> </ol> |                                                                                                                          |                                           |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de Estudio                                                                                                         | Grado de Avance                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Preparatoria o Bachillerato                                                                                              | Titulado                                  |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica                                                                                                         | Area de Estudio                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn                                                                             | Todas las áreas del catálogo de TrabajaEn |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Un año de experiencia en: grupos sociales, problemas sociales y sociología de los asentamientos humanos                  |                                           |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grupo de Experiencia                                                                                                     | Area de Experiencia                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                                                      | Apoyo ejecutivo y/ o administrativo       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Políticas                                                                                                       | Sociología Política                       |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sociología                                                                                                               | Cambio y Desarrollo Social                |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sociología                                                                                                               | Grupos Sociales                           |
|                                 | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                            |                                           |
|                                 | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia de Microrregiones</li> <li>• Planeación</li> </ul> |                                           |
|                                 | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No requerido.                                                                                                            |                                           |
|                                 | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                               |                                           |
|                                 | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad para viajar: No.<br>Cambio de residencia: No.                                                                  |                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                 |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                 |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-127-1-CFMA001-32-E-C-C<br>20-138-1-CFMA001-30-E-C-C<br>20-136-1-CFMA001-26-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                 |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMA1<br>Dirección de Área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Tres                            |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                 |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (radicación)</b>  | Chiapas<br>Nayarit<br>Michoacán |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar conforme a la normatividad vigente sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo, por conducto del Delegado, a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones.</li> <li>2. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</li> <li>3. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo para la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría.</li> <li>4. Detectar y proponer a la Subdelegación de Administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el Programa Anual de Capacitación.</li> <li>5. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</li> <li>6. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el delegado y las unidades administrativas centrales.</li> <li>7. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.</li> <li>8. Elaborar el Programa Anual de Actividades de la Subdelegación de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, someterlo a la revisión del delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución.</li> <li>9. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>10. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los convenios de coordinación para el desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda con los gobiernos locales y los sectores social y privado.</li> </ol> |                           |                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>11. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo en los sistemas de información correspondientes.</li><li>12. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.</li><li>13. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo derivados del convenio de desarrollo social y humano.</li><li>14. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</li><li>15. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</li><li>16. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</li><li>17. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y la vivienda a su cargo.</li><li>18. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.</li><li>19. Establecer los mecanismos para la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.</li><li>20. Dar seguimiento a la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano, ordenación del territorio y la vivienda en la entidad, así como verificar la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes.</li><li>21. Gestionar ante las instancias centrales correspondientes, para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable.</li><li>22. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo en la entidad federativa.</li><li>23. Dar seguimiento, en coordinación con los gobiernos estatal y municipal, a la ejecución, seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto y financiamiento para los programas emergentes de atención de desastres.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                       |                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|               | <p><b>24.</b> Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, por parte de los gobiernos locales.</p> <p><b>25.</b> Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico-normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.</p> <p><b>26.</b> Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda a su cargo.</p> |                                                                                                                                                       |                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de Estudio                                                                                                                                      | Grado de Avance                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional                                                                                                                            | Titulado                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carrera Genérica                                                                                                                                      | Area de Estudio                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn                                                                                                          | Todas las áreas del catálogo de TrabajaEn |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cuatro años de experiencia en: administración pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, a nivel directivo coordinando programas Urbanos. |                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grupo de Experiencia                                                                                                                                  | Area de Experiencia                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales                                                                                                                                     | Vivienda                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                 | Planificación Urbana                      |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                                                                                                       |                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Conocimientos en:                                                                                                                                     |                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inversión</li> <li>• Recursos Federales</li> <li>• Modelos Organizacionales</li> </ul>                       |                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido.                                                                                                                                         |                                           |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de paquetería:                                                                                                                                 |                                           |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                  |                                           |
|               | <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Necesidad para viajar: Sí, con frecuencia.<br>Cambio de residencia: No requerido.                                                                     |                                           |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código de plaza</b>   | 20-122-1-CF14069-19-E-C-P<br>20-126-1-CF14069-20-E-C-P<br>20-127-1-CF14069-23-E-C-P<br>20-131-1-CF14069-25-E-C-P<br>20-136-1-CF14069-19-E-C-P<br>20-142-1-CF14069-19-E-C-P<br>20-130-1-CF14069-21-E-C-P<br>20-143-1-CF14069-15-E-C-P<br>20-140-1-CF14069-20-E-C-P<br>20-123-1-CF14069-19-E-C-P |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | Diez                                                                                                                                     |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                                                                          |
| <b>Adscripción</b>              | Delegación en el Estado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>  | Baja California<br>Colima<br>Chiapas<br>Guanajuato<br>Michoacán<br>Querétaro<br>Durango<br>Quintana Roo<br>Oaxaca<br>Baja California Sur |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar a la Delegación, subdelegaciones y unidades departamentales, los apoyos jurídicos necesarios para garantizar la ejecución de los programas sociales a cargo de la Delegación con apego a las normas y lineamientos emitidos por las unidades administrativas competentes.</li> <li>2. Brindar la asesoría y apoyo jurídico-normativo a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil que lo requieran para la correcta ejecución de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social.</li> <li>3. Coadyuvar en la solventación de observaciones derivadas de los programas de supervisión aplicados a las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, así como a las observaciones generadas como resultado de las auditorías aplicadas a los recursos del programa normal.</li> <li>4. Revisar jurídicamente los dictámenes técnicos concernientes al expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal para asegurar la estricta observancia de los ordenamientos legales vigentes.</li> <li>5. Dar seguimiento a la formulación de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales.</li> <li>6. Brindar a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, el apoyo jurídico necesario para la elaboración de la documentación requerida para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación.</li> <li>7. Brindar a las subdelegaciones de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y de administración, el apoyo jurídico necesario en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamiento para los programas emergentes de atención a desastres.</li> <li>8. Mantener actualizado el marco normativo que rige a la Secretaría e informar a las subdelegaciones sobre cualquier modificación que se presente.</li> <li>9. Brindar a la Subdelegación de Administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes.</li> </ol> |                           |                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                            |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| <p><b>10.</b> Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.</p> <p><b>11.</b> Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> <p><b>12.</b> Brindar el apoyo jurídico para la elaboración de la documentación necesaria para la prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social a cargo de la Delegación.</p> <p><b>13.</b> Brindar el apoyo jurídico para la formulación y celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables.</p> <p><b>14.</b> Brindar el apoyo legal en el proceso de baja de los bienes a cargo de la Delegación para asegurar el estricto apego a la normatividad vigente.</p> <p><b>15.</b> Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</p> <p><b>16.</b> Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> <p><b>17.</b> Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.</p> <p><b>18.</b> Brindar a la Subdelegación de Administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes.</p> <p><b>19.</b> Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos.</p> <p><b>20.</b> Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin.</p> <p><b>21.</b> Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Organismo Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas.</p> |                    |                            |                                     |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Escolaridad</b> | Nivel de Estudio           | Grado de Avance                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Licenciatura o Profesional | Titulado                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Carrera Genérica           | Área de Estudio                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    | Derecho                    | Ciencias Sociales y Administrativas |



|  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|--|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Tres años de experiencia en: Administración Pública en cualquiera de los tres órdenes de gobierno, en Legislación, Derecho Administrativo, Derecho Civil y /o Derecho Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Experiencia              |
|  |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Derecho y Legislación Nacionales |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratos</li> <li>• Recursos Federales</li> <li>• Convenios</li> <li>• Administración Pública Federal y Local; Derecho Administrativo en general y en particular, las disposiciones que integran el marco normativo de la Secretaría de Desarrollo Social; Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y legislación estatal aplicable.</li> </ul> |                                  |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: No.<br>Cambio de residencia: No.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |

| <b>Bases de participación</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                               |
| <b>2.Documentación requerida</b>      | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p><b>5.</b> Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p><b>6.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p><b>7.</b> Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li> <li>• 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>• De no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p><b>8.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p><b>9.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>10.</b> En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p><b>11.</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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>4. Reactivación de folio</b>        | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>6. Temarios y guías</b>             | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/">www.sedesol.gob.mx/</a> Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b> | <p>La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en cada Delegación Estatal, en las siguientes direcciones:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                        | Estado                                                                                                                                                                                                                      | Ubicación                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | Aguascalientes                                                                                                                                                                                                              | Av. Julio Díaz Torres No. 110, Ciudad Industrial, C.P. 20290, Aguascalientes, Ags.                                  |
|                                                                                                        | Baja California                                                                                                                                                                                                             | 2o. Nivel Cuerpo “A” Palacio Federal, C.P. 21000, Mexicali, B.C.                                                    |
|                                                                                                        | Baja California Sur                                                                                                                                                                                                         | Calz. General Agustín Olachea Avilés, Esq. Boulevard Luis Donald Colosio, Col. Las Garzas, C.P. 23079               |
|                                                                                                        | Chihuahua                                                                                                                                                                                                                   | Av. Pacheco No. 1205, Col. Obrera, C.P. 31350, Chihuahua, Chih.                                                     |
|                                                                                                        | Chiapas                                                                                                                                                                                                                     | Edif. Plaza San Marcos, 3er. Piso, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chis.                                 |
|                                                                                                        | Colima                                                                                                                                                                                                                      | Avenida San Fernando No. 458, colonia Centro, C.P. 28000, Colima, Col.                                              |
|                                                                                                        | Coahuila                                                                                                                                                                                                                    | Blvd. Los Fundadores Km. 6.5, Carretera Central, C.P. 25299, Saltillo, Coah.                                        |
|                                                                                                        | Campeche                                                                                                                                                                                                                    | Av. 16 de Septiembre Palacio Federal 2o. piso, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.                             |
|                                                                                                        | Durango                                                                                                                                                                                                                     | Río Papaloapan No. 211, Fracc. Valle Alegre, C.P. 34100, Durango, Dgo.                                              |
|                                                                                                        | Guerrero                                                                                                                                                                                                                    | Belisario Domínguez 8-B, Barrio de San Mateo, C.P. 39022, Chilpancingo, Gro.                                        |
|                                                                                                        | Estado de México                                                                                                                                                                                                            | Av. Paseo de la Reforma No. 51 Planta Baja, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.        |
|                                                                                                        | Guanajuato                                                                                                                                                                                                                  | Carretera Guanajuato Juventino Rosas Km. 5, Col. Marfil, C.P. 36250, Guanajuato, Gto.                               |
|                                                                                                        | Hidalgo                                                                                                                                                                                                                     | Calle José María Iglesias No. 202, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca, Hgo.                                           |
|                                                                                                        | Jalisco                                                                                                                                                                                                                     | Av. Alcalde No. 500, Palacio Federal, Basamento C, Zona Centro, C.P. 44280, Guadalajara Jal.                        |
|                                                                                                        | Michoacán                                                                                                                                                                                                                   | Santos Degollado No. 262, Col. Nueva, Chapultepec Sur, C.P. 58260, Morelia, Mich.                                   |
|                                                                                                        | Nayarit                                                                                                                                                                                                                     | Av. Rey Nayar No. 43, Col. Burócratas Federal, C.P. 63156, Tepic, Nay.                                              |
|                                                                                                        | Nuevo León                                                                                                                                                                                                                  | Zaragoza No. 1000 Sur Condominio Acero Mezzanine 1, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.                        |
|                                                                                                        | Oaxaca                                                                                                                                                                                                                      | Km 6.5 Carretera Cristóbal Colón, Tramo Oaxaca Tehuantepec, San Agustín Yatareni, C.P. 68100, Oaxaca, Oax.          |
|                                                                                                        | Puebla                                                                                                                                                                                                                      | 2 Sur 3906, Col. Huexotitla, C.P. 72530, Puebla, Pue.                                                               |
|                                                                                                        | Querétaro                                                                                                                                                                                                                   | Av. Estadio S/N, 3er. piso, Col. Centro Sur, C.P. 76070, Querétaro, Qro.                                            |
|                                                                                                        | Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                | Av. Nápoles 219, Col. Italia, C.P. 77035, Chetumal, Quintana Roo.                                                   |
|                                                                                                        | San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                             | Calz. Fray Diego de la Magdalena S/N, Int. Parque Tangamanga II, Col. Saucito, piso 3, San Luis Potosí, C.P. 78110. |
|                                                                                                        | Sonora                                                                                                                                                                                                                      | Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo primer nivel, Paseo del Río y Calle Comonfort, C.P. 83200, Hermosillo, Son. |
| Zacatecas                                                                                              | Calzada Héroes de Chapultepec No. 130, Col. Ursulo A. García, C.P. 98050, Zacatecas, Zac.                                                                                                                                   |                                                                                                                     |
| Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente. |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |
| 8. Publicación de resultados                                                                           | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso. |                                                                                                                     |

| 9.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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                              |                             |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|------------|--------|----|----|----|----|----|----------------------|----|----|----|----|----|---------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|------------------|----|----|----|----|----|
| 10. Disposiciones generales        | <p>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.</p> <p>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                              |                             |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| 11. Principios del concurso        | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                              |                             |                              |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| 12. Sistema de puntuación          | <p>El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:</p> <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.</p> <p>c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntos de Ponderación</b></p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr><tr><td>Director General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr></table> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> | Nivel                       | Examen de Conocimientos      | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Enlace | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | Subdirector de Area | 30 | 10 | 20 | 10 | 30 | Director de Area | 20 | 15 | 25 | 10 | 30 | Director General Adjunto | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 | Director General | 15 | 15 | 30 | 10 | 30 |
| Nivel                              | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluaciones de Habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito       | Entrevista                   |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Enlace                             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20                          | 10                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Jefe de Departamento               | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20                          | 10                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Subdirector de Area                | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10                          | 20                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director de Area                   | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 25                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General Adjunto           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |
| Director General                   | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                          | 30                           | 10                          | 30                           |                       |            |        |    |    |    |    |    |                      |    |    |    |    |    |                     |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |                  |    |    |    |    |    |

| 13. Calendario                     | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Etapas del Concurso     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                    | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | El 24/06/09             |
|                                    | Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 24/06/09 al 7/07/09 |
|                                    | Revisión curricular (por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 24/06/09 al 7/07/09 |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 10/07/09   |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 10/07/09   |
|                                    | En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |
| <b>15. Determinación y reserva</b> | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |                         |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

**TEMARIOS****Subdelegado de Desarrollo Social y Humano**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo, Capítulo II  
Título Primero, Capítulo Unico  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Tercero, Capítulo IV  
Título Segundo, Capítulo Unico  
Título Tercero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Clasificador por Objeto del Gasto  
Capítulo 4000, Concepto 4300  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero, Capítulo II  
Título Tercero, Capítulo VI  
Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Planeación  
Capítulo Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Presupuesto de Egresos de la Federación  
Título Cuarto, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Subdelegado de Administración**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Primero, Capítulo Unico  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Tercero, Capítulo II  
Título Tercero, Capítulo VI  
Título Segundo, Capítulo Unico  
Título Tercero, Capítulo IV  
Título Primero, Capítulo I  
Título Cuarto, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Clasificador por Objeto del Gasto  
Capítulo 4000, concepto 4300  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Primero, Capítulo I  
Título Tercero, Capítulo VI

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Ley de Planeación  
Capítulo Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009  
Título Cuarto, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación  
Título Primero, Título Décimo, Capítulo Primero  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Título Segundo, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Título Tercero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Título Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero, Capítulo V  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Beckhard, Richard (1969); Desarrollo Organizacional.- Estrategias y Modelos; México; Fondo Educativo Interamericano, 1973; Capítulo I.
- Norma ISO9000:2000 NMX-CC-9000-IMNC-2000 Sistemas de Gestión de la Calidad  
Fundamentos y Vocabulario  
[www.normex.com.mx](http://www.normex.com.mx)

#### **Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo Capítulo II  
Título Primero, Capítulo Único  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Segundo, Capítulo Único  
Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo VI  
Título primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Clasificador por Objeto del Gasto  
Capítulo 4000, Concepto 4300  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero



Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Ley de Planeación  
Capítulo Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Presupuesto de Egresos de la Federación 2009  
Título Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental  
Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Cuarto, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Cuarto, Capítulo VIII  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Presupuesto de Egresos de la Federación  
Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Asentamientos Humanos  
Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Lineamientos de Operación del Programa Hábitat  
Artículo 3.5  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Jefe de Departamento de Recursos Financieros**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Primero, Capítulo Único  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Primero, Capítulo I  
Título Tercero, Capítulo III y Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación  
Título Primero  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Título segundo, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 2007  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Coordinador de Recursos Humanos**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
Capítulo Primero, Título Tercero  
Capítulo Segundo, Sección Segunda  
Título Segundo Capítulo Segundo  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento Interior de la SEDESOL  
Capítulo X de las Delegaciones de la SEDESOL  
Capítulo XI de las Suplencias de la SEDESOL  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Circular 001-07 II. Presupuesto de la Dependencia  
1. Servicios Personales  
1.2. Adecuaciones Presupuestarias Remuneraciones  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cáp. II. Presupuesto de la Dependencia, 1.5. Contratos por Honorarios inciso G  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cáp. Presupuesto de la Dependencia, 1.6. Horas extraordinarias  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cáp. Presupuesto de la Dependencia, 1.7. Capacitación  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo II, requisitos de admisión  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Condiciones Generales de Trabajo, Capítulo III, Nombramientos artículo 18  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Enlace de Apoyo a los Programas de Desarrollo Social y Humano**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Tercero, Capítulo IV  
Título Segundo, Capítulo Único  
Título Tercero, Capítulo I  
Título Tercero, Capítulo II  
Título Tercero, Capítulo VI  
Título Primero, Capítulo I  
Título Tercero, Capítulo II

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero, Capítulo VI  
Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Planeación  
Capítulo Cuarto  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social  
Capítulo VII  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Enlace de Apoyo a Programas de Desarrollo Urbano,  
Ordenación del Territorio y Vivienda**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Segundo, Capítulo Único  
Título Tercero, Capítulo II  
Título Tercero, Capítulo VI  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Presupuesto de Egresos de la Federación  
Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Asentamientos Humanos  
Capítulo Tercero  
Capítulo Primero  
Capítulo Segundo  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Lineamientos de Operación del Programa Hábitat  
Artículo 3.5  
Artículo 7.2  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

**Unidad de Asuntos Jurídicos**

- Ley Federal de Fomento a las Actividades de la Sociedad Civil  
Artículo 7  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Artículo 26  
Artículo 49  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal  
Artículo 5  
Artículo 8  
Artículo 34

Artículo 79

<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado  
Artículo 113  
Artículo 140  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Bienes Nacionales  
Artículo 95  
Artículo 135  
Artículo 130  
Artículo 131  
Artículo 132  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Artículo 13  
Artículo 16  
Artículo 34  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental  
Artículo 15  
Artículo 53  
Artículo 131  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Enlace de Apoyo Administrativo**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Título Segundo, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente de información: Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
Diario Oficial de la Federación 11 de enero de 2007  
<http://www.diariooficial.gob.mx>
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Tercero, Capítulo V  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fuente: Circular 001-07 Cap. II. Presupuesto de la Dependencia  
1.5. Contratos por Honorarios inciso G  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Coordinador de Recursos Materiales**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Título Segundo, Capítulo II  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Título Tercero, Capítulo IV  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Título Primero, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Título Tercero, Capítulo I  
Título Primero, Capítulo Unico  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos  
Título Segundo, Capítulo I  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público  
Título Cuarto, Capítulo Unico  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social  
Capítulo VIII  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Bienes Nacionales  
Título Quinto, Capítulo Unico  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>

#### **Jefe de Departamento de Informática**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal  
Artículo 32  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Ley General de Desarrollo Social  
Artículo 29  
<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm>
- Fundamentos de Bases de Datos  
Silberschatz, Abraham. Editorial: McGraw-Hill
- Redes de Area Local  
Editorial: RA-MA, Autor: Molina, F. J.
- Seguridad y Protección de la Información  
José Luis Morant, Arturo Ribagorda y Justo Sancho; Primera reimpresión Agosto 1997, Editorial Centro de Estudios Ramón Areces
- Windows XP Profesional  
Miguel Pardo Niebla, Anaya Multimedia

- Fundamentos de Redes II  
Microsoft Learning, Microsoft
- Estructura de las Consultas, Microsoft SQL para BD developer Edition  
Curso Básico de Programación con Visual Basic, Guillermo Som  
www.lawebdelprogramador.com

### Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36 y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Convocatoria pública y abierta a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección General de Capacitación e Innovación Tecnología (01-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |              |
| <b>Código</b>                            | 10-210-1-CFKC002-0000004-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |              |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$171,901.34 |
| <b>Adscripción</b>                       | Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |              |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, P.H., Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |              |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Diseñar e instrumentar políticas, programas y sistemas, para crear y fortalecer a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y a los emprendedores con altas capacidades de productividad y competitividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Diseñar y promover la instalación, desarrollo y consolidación de sistemas y subsistemas de innovación y desarrollo tecnológico, para apoyar a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas al desarrollo de productos y servicios con alto valor agregado. Diseñar e instrumentar mecanismos que estimulen la formación de promotores, asesores y consultores especializados, para la creación y fortalecimiento de empresas e innovación y desarrollo tecnológico.</li> <li>• Función 2: Diseñar e instrumentar estrategias para promover la información empresarial para impulsar un modelo de crecimiento económico orientado hacia la innovación y el desarrollo tecnológico. Diseñar e instrumentar sistemas que permitan el crecimiento y la consolidación de una cultura empresarial, para promover en las empresas la innovación, modernización y desarrollo tecnológico.</li> <li>• Función 3: Coordinar la operación del sistema de información empresarial mexicano para mantener actualizado el padrón en beneficio a las MIPYMES. Diseñar, instrumentar y coordinar esquemas y sistemas de apoyo a MIPYMES, para promover la generación, uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, así como de la innovación tecnológica orientado a la creación, desarrollo y consolidación de las empresas.</li> <li>• Función 4: Apoyar la creación de empresas a través de incubadoras de empresas y otros esquemas, para vincular la oferta y demanda de bienes y servicios, así como para la promoción de la especialización, innovación y valor agregado de sus productos y servicios y la identificación de oportunidades de negocios.</li> </ul> |                                      |              |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos:                                                                                          | Título de Licenciatura en:<br><br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br><br>Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración y Economía.<br><br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br><br>Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad e Ingeniería.                                                                                                                                                                                                  |                         |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | Cuatro años de experiencia en:<br><br>Area General: Ciencia Política.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><br>Area General: Ciencias Económicas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, y Economía Sectorial.<br><br>Area General: Psicología.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación.                                                                                                             |                         |                 |
|                     | Evaluación de habilidades:                                                                           | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección General de Comercio Exterior (02-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |              |
| <b>Código</b>                            | 10-414-1-CFKC002-0000062-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |              |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$171,901.34 |
| <b>Adscripción</b>                       | Subsecretaría de Industria y Comercio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |              |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, piso PH, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |              |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Diseñar, instrumentar y evaluar la normativa de los instrumentos de Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la elaboración y publicación de la normativa de los instrumentos y programas de Comercio Exterior.</li> <li>Función 2: Verificar y vigilar el cumplimiento de la normativa de los instrumentos y programas de Comercio Exterior a Nivel Nacional.</li> <li>Función 3: Coordinar la difusión de la normativa a las Representaciones Federales</li> </ul> |                                      |              |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                         |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                                    | de la Secretaría de Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                         |                         |                 |
|                                                                                    | <p>Objetivo 2: Supervisar el monitoreo de la operación de los instrumentos y programas de Comercio Exterior a Nivel Nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisar las mediciones de los indicadores a los programas e instrumentos de Comercio Exterior en las Representaciones Federales.</li><li>• Función 2: Dar seguimiento a las acciones resultado de la medición de los programas e instrumentos de Comercio Exterior en las Representaciones Federales.</li><li>• Función 3: Supervisar la efectividad de las acciones tomadas en las Representaciones Federales.</li></ul> <p>Objetivo 3: Coordinar y participar en Comités, Grupos de trabajo, Organos o Consejos Directivos de las Instituciones y Organismos que atiendan asuntos vinculados con el Comercio Exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar y proponer criterios para la operación de los instrumentos y programas de Comercio Exterior.</li><li>• Función 2: Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa de trabajo y facilitar el logro de los objetivos.</li></ul> |                                                                                                                                                                         |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y Derecho. |                         |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Seis años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional y Economía Sectorial.                       |                         |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                   | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                    | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                              |                         |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                              |                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                         |                         |                 |

|                           |                                                                          |                                      |              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (03-04-09) |                                      |              |
| <b>Código</b>             | 10-712-1-CFKC002-0000015-E-C-A                                           |                                      |              |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                       | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$171,901.34 |
| <b>Adscripción</b>        | Oficialía Mayor                                                          |                                      |              |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Dirigir la planeación, programación, ejercicio y evaluación del presupuesto autorizado a la Secretaría y a su Sector Coordinado para promover el uso racional de los recursos asignados a la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Dirigir el proceso de Programación-Presupuestación de las unidades administrativas, órganos desconcentrados y entidades paraestatales bajo la Coordinación de la Secretaría de Economía.</li> <li>• Función 2: Coordinar la evaluación programática y presupuestal del ejercicio del gasto y del cumplimiento de metas de la Secretaría de Economía y de su Sector Coordinado.</li> <li>• Función 3: Coordinar las adecuaciones presupuestarias que se tramitan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como los oficios de inversión requeridos por las unidades responsables, de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales bajo la coordinación de la Secretaría de Economía.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Dirigir las acciones en materia de evaluación programática-presupuestal y financiera de la Secretaría y su Sector Coordinado, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar las acciones para la concertación de la estructura programática, del anteproyecto de presupuesto y del proyecto de presupuesto de egresos del Sector Economía.</li> <li>• Función 2: Coordinar la evaluación programática-presupuestal de las unidades responsables de la Secretaría y del Sector Coordinado.</li> <li>• Función 3: Participar en la integración del proyecto anual de metas presidenciales de la Secretaría y del Sector Coordinado.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Promover en coordinación con las áreas sustantivas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector, el cumplimiento de la normatividad presupuestaria aplicable a los programas sujetos a reglas de operación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos en los que participa el sector, así como apoyar la representación de la Oficialía Mayor en los Organos de Gobierno y Comités de Control y Auditoría de Entidades y Organos Desconcentrados del Sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar el proceso de gestión de registro anual de fideicomisos y contratos análogos que sean solicitados por las áreas sustantivas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades, conforme a los lineamientos y comunicados emitidos por la SHCP.</li> <li>• Función 2: Coordinar el proceso de análisis, opinión sectorial y gestión de autorizaciones, solicitados por las áreas sustantivas referente a programas con reglas de operación y fideicomisos.</li> <li>• Función 3: Coordinar la vigilancia para el cumplimiento de la entrega de los informes periódicos de avance de programas con reglas de operación conforme a la documentación soporte remitida por las áreas sustantivas de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades del Sector, y su envío a las Dependencias Globalizadoras.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría la actualización de los manuales de organización y procedimientos, gestionar los trámites necesarios ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER) y optimizar los procesos administrativos, con el fin de contribuir al mejor desempeño de sus funciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Coordinar la actualización e implantación de los manuales y documentos administrativos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Coordinar la promoción y gestión ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, las modificaciones a los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría</li> </ul> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                                    | y las Entidades del Sector.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
|                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 3: Coordinar la elaboración de estudios de mejoramiento administrativo que contribuyan a incrementar la calidad de los servicios que ofrece la Secretaría, a través de la aplicación de las mejores prácticas administrativas.</li></ul> <p>Objetivo 5: Coordinar el cumplimiento de la Normatividad en materia contable para la ejecución del ejercicio contable y financiero del Sector, a través de la coordinación del desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos requeridos para una eficiente operación del Proceso Programático, Presupuestal y Contable.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Planear y coordinar la sistematización de Procesos Presupuestales y Estratégicos.</li><li>• Función 2: Coordinar la Evaluación Programática y Presupuestal de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li><li>• Función 3: Coordinar el Registro Contable de la documentación comprobatoria del Gasto de la Secretaría y de las Entidades del Sector.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría y Administración.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.                                                   |                         |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cinco años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Políticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br>Area General: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad y Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. |                         |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |

|                           |                                                    |                                      |             |
|---------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Dirección de Administración de Personal (04-04-09) |                                      |             |
| <b>Código</b>             | 10-710-1-CFMC002-0000034-E-C-M                     |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                 | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$78,805.42 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Humanos              |                                      |             |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| Sede (radicación)                                                                                    | Morelia 14, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |
| Objetivos y funciones principales                                                                    | <p>Objetivo 1: Administrar eficientemente el pago de sueldos y prestaciones a que tienen derecho el personal de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Dirigir la integración de los movimientos de personal para su aplicación a la nómina de pagos.</li><li>• Función 2: Dirigir la elaboración de las diversas nóminas de pago, tanto de plaza federal como de honorarios.</li></ul> <p>Objetivo 2: Dirigir la correcta operación del presupuesto asignado a la Secretaría en materia de servicios personales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Dirigir el registro, control y ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales.</li><li>• Función 2: Dirigir las adecuaciones presupuestales derivadas de incrementos salariales, reestructuraciones orgánicas o del PEF.</li><li>• Función 3: Dirigir la elaboración de la cuenta pública en materia de servicios personales.</li></ul> <p>Objetivo 3: Dirigir la correcta aplicación de la Legislación y Normatividad Salarial.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Dirigir la correcta aplicación de la Legislación Laboral vigente.</li><li>• Función 2: Dirigir la correcta aplicación de la Normatividad Salarial vigente.</li></ul> <p>Objetivo 4: Dirigir la operación correcta de los sistemas de cómputo utilizados en la elaboración de las nóminas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Dirigir la correcta operación del sistema de nómina ordinaria, extraordinaria, pensión alimenticia, CGT’S, y honorarios.</li><li>• Función 2: Dirigir la correcta operación del Sistema de Control de Asistencia y Puntualidad del Personal.</li><li>• Función 3: Dirigir la correcta operación del Sistema de CUMP electrónica.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                                  | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Título de Licenciatura en:<br><br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br><br>Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y Finanzas.                                                                                   |                         |                 |
|                                                                                                      | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres años de experiencia en:<br><br>Area General: Ciencias Políticas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br><br>Area General: Ciencias Económicas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Economía General. |                         |                 |
|                                                                                                      | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                               | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                      | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                 |
|                                                                                                      | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |             |  |
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Dirección de Estadísticas y Servicios de Información (05-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFMA003-0000044-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$65,671.18 |  |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Coordinar la administración, mantenimiento y operación de los servicios de información proporcionados a través de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Gestionar la obtención de los recursos necesarios para el funcionamiento óptimo de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet” vigilar el funcionamiento y despliegue de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”.</li><li>• Función 2: Vigilar el funcionamiento y despliegue de los sitios Web denominados “Internet” y “portal de Internet”.</li></ul> <p>Objetivo 2: Identificar e incorporar la información relevante de la Secretaría a los servicios de información de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Generar y acudir a entrevistas con las unidades administrativas para identificar información relevante de publicarse, autorizar la publicación de información en los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”.</li><li>• Función 2: Autorizar la publicación de información en los sitios Web denominados “Internet” y “portal de Internet”.</li></ul> <p>Objetivo 3: Coordinar el análisis, desarrollo e implementación en estructuras informáticas de los servicios de información que se proporcionen en los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Autorizar el desarrollo de aplicaciones, así como la arquitectura propuesta por el personal del área. Gestionar la relación con el usuario para dar seguimiento a acuerdos.</li><li>• Función 2: Gestionar la relación con el usuario para dar seguimiento a acuerdos.</li></ul> <p>Objetivo 4: Identificar y apoyar la gestión del acceso a servicios de información externos de tipo histórico, estadístico, económico, etc., que requieran las diversas Unidades Administrativas para la mejor ejecución de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Gestionar los recursos y procedimientos para implementar los servicios requeridos, coordinar el levantamiento de requerimientos y su asignación final.</li><li>• Función 2: Coordinar el levantamiento de requerimientos y su asignación final.</li></ul> <p>Objetivo 5: Definir la plataforma tecnológica relacionada con la operación de los sitios</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |  |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                                    | Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”, así como gestionar y coordinar su implementación. <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Identificar necesidades funcionales de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”, coordinar la evaluación de tecnología que satisfaga las necesidades de los sitios Web denominados “Intranet” y “portal de Internet”, gestionar los recursos y procedimientos para implementar la tecnología seleccionada.</li><li>• Función 2: Coordinar la evaluación de tecnologías que satisfagan las necesidades de los sitios Web denominados Internet y portal de Internet.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras Genéricas: Computación e Informática.                                                                                                                    |                         |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cinco años de experiencia en:<br>Area General: Matemáticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones. |                         |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                      | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                             | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                |                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |

|                              |                                                                                                                                                                                     |                                      |             |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>    | Dirección de Promoción de Programas de Garantías (06-04-09)                                                                                                                         |                                      |             |
| <b>Código</b>                | 10-211-1-CFMA001-0000005-E-C-O                                                                                                                                                      |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>    | 01                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>           | Dirección General de Promoción Empresarial.                                                                                                                                         |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>     | Insurgentes Sur No. 1940, piso 3, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                     |                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones</b> | <p>Objetivo 1: Impulsar el fortalecimiento y desarrollo de programas de garantía y la generación de productos financieros que faciliten el acceso al Financiamiento a la Micro,</p> |                                      |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| principales                                                                        | Pequeña y Mediana Empresa a través de Instituciones Financieras Bancarias (IFB). <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Promover y coordinar con las Instituciones Financieras Bancarias, Organismos Empresariales e Instituciones Educativas, la Constitución del Sistema Nacional de Financiamiento.</li><li>• Función 2: Coordinar mecanismos y formas de vinculación con los organismos de apoyo financiero, a fin de elaborar esquemas que faciliten el acceso al Financiamiento de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PYME).</li><li>• Función 3: Participar en negociaciones con Instituciones Financieras, a fin de desarrollar y adecuar productos financieros competitivos orientados a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Naturales y Exactas.<br>Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Economía y Finanzas.                                                                                                     |                         |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tres años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Actividad Económica y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.<br>Area General: Matemáticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. |                         |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |                 |

|                           |                                                                                                     |                                      |             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Dirección de Administración de Inmuebles y Obra Pública (07-04-09)                                  |                                      |             |
| <b>Código</b>             | 10-711-1-CFMA001-0000009-E-C-N                                                                      |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                                                  | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$47,973.69 |
| <b>Adscripción</b>        | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                      |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>  | Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F. |                                      |             |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
| <b>Objetivos y funciones principales</b>                                                  | <p>Objetivo 1: Planear 12 programas de mantenimiento y conservación de inmuebles.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de mantenimiento y conservación de inmuebles.</li><li>• Función 2: Determinar las necesidades de los usuarios en materia de inmuebles.</li><li>• Función 3: Consolidar los requerimientos de las Unidades Administrativas.</li></ul> <p>Objetivo 2: Administrar los servicios de mantenimiento y conservación de inmuebles.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Administrar la adquisición de materiales y equipos para los inmuebles.</li><li>• Función 2: Administrar el pago de los servicios de fijos y de mantenimiento a inmuebles.</li><li>• Función 3: Emitir lineamientos en materia de inmuebles.</li></ul> <p>Objetivo 3: Planear los 2 programas de Obra Pública.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Establecer metas y objetivos de los programas de Obra Pública.</li><li>• Función 2: Realizar la adjudicación de la Obra Pública.</li><li>• Función 3: Administrar y supervisar la Obra Pública.</li></ul> <p>Objetivo 4: Planear la seguridad al 100% en los inmuebles del Sector Central.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Coordinar el programa de Protección Civil para asegurar la seguridad.</li><li>• Función 2: Establecer lineamientos en materia de seguridad.</li><li>• Función 3: Administrar los servicios de seguridad en los inmuebles del Sector Central.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                    |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Título de Licenciatura en:<br><br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br><br>Carreras Genéricas: Arquitectura e Ingeniería Civil.<br><br>Area General: Ciencias Sociales y Administración Pública.<br><br>Carreras Genéricas: Finanzas y Administración. |                            |                    |
|                                                                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cuatro años de experiencia en:<br><br>Area General: Ciencias Políticas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br><br>Area General: Ciencias de las Artes.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.                       |                            |                    |
|                                                                                           | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                       | Calificación Mínima:<br>70 | Ponderación:<br>50 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                        | Calificación Mínima:<br>70 | Ponderación:<br>50 |
|                                                                                           | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                    |
|                                                                                           | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                    |
|                                                                                           | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                    |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Nombre de la plaza                                                       | Subdirección de Registro y Control Presupuestal (08-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Código                                                                   | 10-710-1-CFNB002-0000048-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Número de vacantes                                                       | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                  | \$33,519.60             |                 |
| Adscripción                                                              | Dirección General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Sede (radicación)                                                        | Morelia 14, piso 2, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Objetivos y funciones principales                                        | <p>Objetivo 1: Supervisar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de servicios personales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Supervisar que en la elaboración del anteproyecto de presupuesto, previamente se haya realizado una conciliación que garantice que el analítico de plazas corresponda al registrado en la SHCP.</li><li>• Función 2: Supervisar que los tabuladores de sueldos que se utilicen para determinar el costo de los servicios personales sea el vigente.</li><li>• Función 3: Supervisar que el cálculo de las aportaciones patronales y de seguridad social correspondan a los porcentajes previstos en las leyes que se emiten para tal fin.</li><li>• Función 4: Verificar que se aplique el tipo de adecuación presupuestal que corresponda al movimiento de recursos que se propone.</li><li>• Función 5: Verificar que se utilice el tabulador de sueldos que corresponda o que se encuentre vigente.</li><li>• Función 6: Establecer un mecanismo que permita poder controlar y mantener actualizado el presupuesto autorizado con sus modificaciones.</li><li>• Función 7: Verificar que el registro del presupuesto ejercido se realice con toda precisión y permita disponer en cualquier momento con la información suficiente para elaborar un reporte del estado del ejercicio del mismo.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                      | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Contaduría, Economía y Administración.                                                                                        |                         |                 |
|                                                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cinco años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Políticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br>Area General: Ciencias Económicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad y Economía General. |                         |                 |
|                                                                          | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                  | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en equipo                                                                                                                                                                                                         | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                          | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |
|                                                                          | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica.                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |
|                                                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Pública es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |



|  |                  |                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Selección</b> | con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |
|--|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |             |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Evaluación Financiera y Presupuestal del Sector Central (09-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-712-2-CFNA002-0000086-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$28,664.12 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Integrar el anteproyecto, proyecto y autorizado del Presupuesto de Egresos de la Federación de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y emitir lineamientos internos para cada una de las etapas del proceso de Presupuestación y difundirlos entre las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Integrar la información emitida por las unidades responsables, en cada etapa del proceso de Presupuestación, asegurando la validez de la misma.</li> <li>• Función 3: Cargar la información presupuestal de la Secretaría, en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda, de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como comunicar el presupuesto autorizado en el decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Integrar los programas y Proyectos de Inversión de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar los lineamientos emitidos por la unidad de inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y difundirlos entre las Unidades Administrativas de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Validar, integrar y cargar la información requerida por la Unidad de Inversiones para la autorización de los programas y proyectos de inversión de la Secretaría.</li> <li>• Función 3: Comunicar a las Unidades Administrativas de la Secretaría la clave cartera de la Unidad de Inversiones.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Integrar los informes presupuestarios de la Secretaría de Economía.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar e integrar la información presupuestal reportada en el sistema presupuestal de la Secretaría.</li> <li>• Función 2: Elaborar y emitir informes presupuestales que proporcionen elementos para la toma de decisiones de alto nivel.</li> <li>• Función 3: Emitir información en tiempo y forma a los organismos globalizadores.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Integrar el informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de Gestión Financiera de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Analizar la información requerida para el correcto requisitado de los formatos presupuestales.</li> <li>• Función 2: Garantizar la integración de la información referente a la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> <li>• Función 3: Garantizar la entrega oportuna de la cuenta de la Hacienda Pública Federal y del informe de avance de gestión financiera.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la integración del informe trimestral sobre la situación económica, Finanzas Públicas y Deuda Pública de la Secretaría.</p> |                                      |             |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Analizar los formatos e instructivos de los formatos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y solicitar la información a las áreas encargadas.</li><li>• Función 2: Revisar los formatos requisitados por las áreas encargadas y validar la información presupuestal.</li><li>• Función 3: Integrar los formatos de la Secretaría, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas y remitirlos a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |
| Perfil y requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Título de Licenciatura en:<br><br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br><br>Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Administración, Contaduría, Economía y Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                    |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Un año de experiencia en:<br><br>Area General: Ciencias Políticas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                            |                    |
|                     | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Calificación Mínima:<br>70 | Ponderación:<br>50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima:<br>70 | Ponderación:<br>50 |
|                     | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                    |
|                     | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            |                    |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                            |                    |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                            |                    |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Tratados para América (10-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-315-1-CFNA001-0000015-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No.1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | Objetivo 1: Coordinar las negociaciones para un capítulo de inversión o APPRI, así como la participación de México en Organismos Económicos Internacionales que traten el tema de inversión y su seguimiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en materia de inversión extranjera, para obtener argumentos jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones.</li> <li>• Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las</li> </ul> |                                      |             |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <p>negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIs, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIs, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente.</li><li>• Función 4: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizan en las negociaciones de un capítulo de inversión de un Tratado de Libre Comercio y APPRIs o la participación de México en diversos Foros Internacionales en materia de inversión.</li></ul> <p>Objetivo 2: Coordinar la formulación de la posición en materia de inversión extranjera ante los Organismos Económicos Internacionales de que México sea parte para dar a conocer y difundir la política en materia de Inversión Extranjera directa del País.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Participar en Foros de Negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de Inversión Extranjera Directa.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
| Perfil y requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Título de Licenciatura en:<br><br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br><br>Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Economía y Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dos años de experiencia en:<br><br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.<br><br>Area General: Ciencias Políticas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y Administración Pública.<br><br>Area General: Ciencias Económicas.<br><br>Area de Experiencia Requerida: Economía General. |                         |                 |
|                                                                                    | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés Avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                 |

|                           |                                                                      |                                      |             |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Subdirección de Consultoría Jurídica de Negociaciones "D" (11-04-09) |                                      |             |
| <b>Código</b>             | 10-511-1-CFNA001-0000025-E-C-P                                       |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                   | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$25,254.76 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Consultoría Jurídica de Negociaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P.06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Participar en la negociación y la Administración de Acuerdos y Compromisos Comerciales Internacionales en los que México participa, asegurando su compatibilidad con la Legislación Mexicana y proporcionar Asesoría Jurídica respecto a dichos compromisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en el diseño de estrategias para la participación de México en las Negociaciones Comerciales Internacionales con cualquier País o grupo de Países, u Organismos Internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con lo que determine la Dirección General.</li> <li>• Función 2: Participar en las Negociaciones Comerciales Internacionales en el ámbito de su competencia, como parte integrante de los equipos de negociación.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 3: Participar en el seguimiento de la Administración de Tratados de Libre Comercio en vigor, en las materias de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier País o grupo de Países, u Organismos Internacionales, de conformidad con los lineamientos de la Dirección General.</li> <li>• Función 4: Consolidar la Asesoría Jurídica en materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la Negociación de Tratados y Acuerdos Comerciales Internacionales.</li> <li>• Función 5: Consolidar la Asesoría Jurídica en materia de Negociaciones Comerciales y Asuntos Internacionales, respecto de la aplicación de los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte.</li> <li>• Función 6: Participar en las Negociaciones Internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, a través de la Consolidación de las Investigaciones y Análisis del Departamento de Consultoría.</li> <li>• Función 7: Consolidar el Análisis de la compatibilidad de las Negociaciones Comerciales Internacionales con la Legislación Mexicana y de los estudios de la revisión Jurídica de los Tratados Comerciales Internacionales que se pretenda suscribir.</li> <li>• Función 8: Revisar las observaciones a los Acuerdos Interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir.</li> <li>• Función 9: Coordinar el seguimiento a los compromisos adquiridos por México en los tratados internacionales en materia comercial, dentro del ámbito de su competencia.</li> <li>• Función 10: Participar en las relaciones comerciales con otros Países, Bloques Económicos y Organismos Comerciales Internacionales en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales con cualquier País o Grupo de Países, u Organismos Internacionales y coordinar la participación de otras dependencias y entidades.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Participar en la defensa de los intereses del país y entidades en los procedimientos instaurados conforme a los Tratados Comerciales Internacionales de los que México sea parte, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, así como participar en los procedimientos cuya coordinación corresponde a dicha unidad, a través de la Coordinación de las Investigaciones, Análisis y Reportes del Departamento de Consultoría.</li> <li>• Función 2: Contribuir en la coordinación de los procesos de Negociación Comercial Internacional con cualquier País o Grupo de Países, u Organismos Internacionales, la participación de otras Dependencias y Entidades y las consultas con éstas y los Sectores involucrados, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales según lo determine el Superior Jerárquico.</li> </ul> |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| Perfil y requisitos | Académicos:                                                                                          | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | Dos años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional y Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |                 |
|                     | Evaluación de habilidades:                                                                           | Habilidad 1 Negociación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | Inglés Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Subdirección de Administración de Bases de Datos (12-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-CFNA001-0000011-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$25,254.76 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Informática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P.10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Administrar y planear la integración de la información de Base de Datos de los sistemas críticos de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Coordinar el seguimiento a la integración de Bases de Datos en las Unidades Administrativas de la Secretaría para proporcionar herramientas alternativas de presentación y operación de la información.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Coordinar el uso y manejo de los servidores de alto rendimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Coordinar los respaldos de información de los servidores de alto rendimiento.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Supervisar la actualización del inventario de sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Supervisar la actualización del inventario de sistemas.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Elaboración de Políticas de uso de los servidores de alto rendimiento para las unidades administrativas usuarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Creación de normas y controles para la operación de los servidores de alto rendimiento.</li> </ul> <p>Objetivo 5: Coordinar la detección y reportar fallas de los equipos de alto rendimiento, así como apoyar los trabajos del mantenimiento preventivo y correctivo a los mismos.</p> |                                      |             |

|                     |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Revisión de bitácoras de los equipos de alto rendimiento para la detección y en su caso reporte de fallas al proveedor.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| Perfil y requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                          | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Computación e Informática.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras Genéricas: Computación e Informática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                           | Tres años de experiencia en:<br>Area General: Matemáticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Ciencias de los Ordenadores.<br>Area General: Ciencias Tecnológicas.<br>Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |                 |
|                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                            | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                     | Otros:                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Gestión de Pagos del Sector Coordinado (13-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |             |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-CFOA001-0000045-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$17,046.25 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |             |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | Objetivo 1: Gestionar al 100% de las cuentas por liquidar certificadas que se tramitan ante la Tesorería de la Federación para el pago de ministraciones a Entidades del Sector Coordinado. <ul style="list-style-type: none"> <li>Función 1: Elaborar las cuentas por liquidar certificadas para ministraciones de Recursos al Sector Coordinado a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal y del Sistema Integral de Gestión Financiera, con base en la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que se adjunta a las solicitudes.</li> <li>Función 2: Verificar que la documentación para tramitar las ministraciones de Recursos al Sector Coordinado, cumpla con las Normas Internas y las emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia fiscal y presupuestaria.</li> <li>Función 3: Atender las consultas del Sector Coordinado de los trámites de</li> </ul> |                                      |             |

|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                                                                           | <p>ministraciones.</p> <p>Objetivo 2: Gestionar al 100% de las cuentas por liquidar certificadas que se tramitan ante la Tesorería de la Federación para la ministración de subsidios y donativos, el pago de inversiones y la ministración de Recursos a las representaciones en el extranjero y su comprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Elaborar las cuentas por liquidar certificadas para la ministración de subsidios y donativos, el pago de inversiones y la ministración de Recursos a las representaciones en el extranjero y su comprobación a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal y del Sistema Integral de Gestión Financiera.</li><li>• Función 2: Verificar que la documentación para la ministración de subsidios y donativos, el pago de inversiones y la ministración de recursos a las representaciones en el extranjero y su comprobación, cumpla con las Normas Internas y las emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia fiscal y presupuestaria.</li><li>• Función 3: Atender las consultas de las Unidades Administrativas.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>                                                                | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho y Economía.<br>Area General: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. |                         |                 |
|                                                                                           | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Políticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.<br>Area General: Ciencias Economías.<br>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica y Economía General.  |                         |                 |
|                                                                                           | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                  | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                   | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                           | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                 |
|                                                                                           | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                             |                         |                 |
|                                                                                           | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |

|                           |                                                                              |                                      |             |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Departamento de Adecuaciones Presupuestales del Sector Coordinado (14-04-09) |                                      |             |
| <b>Código</b>             | 10-712-1-CFOA001-0000046-E-C-O                                               |                                      |             |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                                           | Percepción ordinaria (mensual bruta) | \$17,046.25 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Revisar que el 100% de las adecuaciones solicitadas por las Entidades Paraestatales y Organos Desconcentrados, cumplan con la Normatividad vigente en el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Revisar el registro de la asignación original del presupuesto de los Organos Desconcentrados y Entidades Paraestatales apoyadas por partida en el SIGEFI así como efectuar su seguimiento.</li> <li>• Función 2: Elaborar el Control Interno de los recursos reportados de origen en los flujos de efectivo, tramitar y controlar las solicitudes de modificación a los flujos de efectivo de las Entidades Paraestatales, de acuerdo con la Normatividad aplicable.</li> <li>• Función 3: Tramitar y controlar las solicitudes afectación presupuestaria de los Organos Desconcentrados y Entidades apoyadas, así como las requeridas por las Dependencias Globalizadoras, de acuerdo con la Normatividad aplicable.</li> </ul> <p>Objetivo 2: Revisar que el 100% de las modificaciones a la cartera de inversión autorizada por la SHCP, se realice de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Unidad de Inversiones de la SHCP y las solicitudes de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas en el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Verificar las modificaciones a las claves de cartera de inversión autorizada para el ejercicio presupuestal vigente, de acuerdo a las solicitudes de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas.</li> <li>• Función 2: Controlar las modificaciones a las claves de cartera de inversión y dar seguimiento a la resolución de la SHCP.</li> <li>• Función 3: Elaborar informe del programa de inversión autorizado y modificado de los Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas.</li> </ul> <p>Objetivo 3: Opinar el 100% de las solicitudes de liberación y autorización de inversión que presenten los Organos Desconcentrados y Entidades Coordinadas en el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Opinar y gestionar las solicitudes de liberación y autorización de inversión que presenten los Organos Desconcentrados.</li> <li>• Función 2: Informar a la SHCP los oficios de autorización de inversión de las Entidades Coordinadas, en base a su programa de inversión autorizado, llevando el seguimiento y control de los mismos.</li> </ul> <p>Objetivo 4: Gestionar las solicitudes ante la SHCP de la recuperación de recursos por la obtención de ingresos excedentes de las Entidades Paraestatales, en el ejercicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Función 1: Opinar y gestionar las solicitudes de recuperación de ingresos excedentes de las Entidades no apoyadas y Organos Desconcentrados.</li> <li>• Función 2: Dar seguimiento a la resolución de la SHCP.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Título de Licenciatura en:</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras Genéricas: Finanzas, Administración, Contaduría y Economía.</p> <p>Area General: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad e Ingeniería.</p> |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Dos años de experiencia en:</p> <p>Area General: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Contabilidad.</p> <p>Area General: Ciencias Políticas.</p> <p>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.</p>                                           |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                          | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                          | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                          | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Departamento de Reintegros y Conciliaciones (15-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-CFOA002-0000089-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Percepción ordinaria (mensual bruta)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$19,432.72             |                 |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Gestionar el 100% de los avisos de reintegros y las declaraciones de enteros de recursos a la Tesorería de la Federación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Realizar el entero de los recursos por concepto de seguros, penalizaciones, ventas de bases de licitación y otros ingresos que deban ser reportadas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Tesorería de la Federación.</li><li>• Función 2: Supervisar el funcionamiento de los Servicios Bancarios Institucionales proporcionados a través de la sucursal o cajeros automáticos instalados en los inmuebles de la Secretaría de acuerdo con los contratos establecidos.</li><li>• Función 3: Tramitar la devolución de recursos por concepto de reintegros presupuestales ante la Tesorería de la Federación.</li></ul> <p>Objetivo 2: Realizar el 100% de las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias de la Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Efectuar las conciliaciones y aclaraciones de las cuentas bancarias que se tienen para el manejo de los recursos asignados a la Secretaría y emitir los informes asociados.</li><li>• Función 2: Atender las auditorías que apliquen las Dependencias Fiscalizadoras en materia de manejo de cuentas bancarias, enteros de recursos y reintegros al prepuesto, así como solventar las recomendaciones u observaciones resultantes.</li><li>• Función 3: Integrar la información que se turna al área de contabilidad sobre las operaciones efectuadas de reintegros, enteros y conciliaciones.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Título de Licenciatura en:<br>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras Genéricas: Contaduría, Administración y Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |                 |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Políticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
|                                          | <b>Evaluación de habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                          | <b>Idioma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                          | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
|                                          | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|                                          | <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |
| <b>Nombre de la plaza</b>                | Analista Especializado “B” (16-04-09)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Código</b>                            | 10-700-1-CFPA001-0000102-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (mensual bruta)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$14,297.37             |                 |
| <b>Adscripción</b>                       | Oficialía Mayor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Periférico Sur 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10700, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Objetivos y funciones principales</b> | <p>Objetivo 1: Organizar y dar seguimiento a los asuntos oficiales del Oficial Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Controlar la agenda de trabajo del Oficial Mayor.</li><li>• Función 2: Coordinar y evaluar la Logística de los eventos establecidos en la agenda del Oficial Mayor, para dar cumplimiento en tiempo y forma a los mismos.</li><li>• Función 3: Registrar, turnar y dar seguimiento a los asuntos del Oficial Mayor para su atención.</li></ul> <p>Objetivo 2: Dar seguimiento a los asuntos y acciones y compromisos del Oficial Mayor, para cumplir con las metas de la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Integrar la información requerida para el análisis, ejecución y evaluación de las acciones y/o compromisos asignados al Oficial Mayor.</li><li>• Función 2: Elaborar documentos ejecutivos de los asuntos turnados al Oficial Mayor, para facilitar la toma de decisiones.</li><li>• Función 3: Coordinar la realización de las sesiones de trabajo que permitan atender los programas, acciones y/o compromisos de la Unidad Administrativa.</li></ul> <p>Objetivo 3: Llevar el control del archivo de los documentos del C. Oficial Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Función 1: Registrar y capturar los datos generales de los documentos que ingresan u oficios, notas de respuesta del C. Oficial Mayor.</li><li>• Función 2: Apoyar en el archivo de los documentos capturados.</li><li>• Función 3: Actualizar la base de datos de los documentos archivados para su ubicación rápida.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>               | <b>Académicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Certificado de Preparatoria o Bachillerato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |
|                                          | <b>Laborales:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tres años de experiencia en:<br>Area General: Ciencias Políticas.<br>Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                         |                 |

|                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                     | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
|                                                                                                      | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación Mínima: 70 | Ponderación: 50 |
| <b>Idioma:</b>                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
| <b>Otros:</b>                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                         |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</b>            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases: en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                         |                 |

### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</a>.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente para el cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>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 de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Registro de candidatos</b>      | <p>La entrega de la solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del 24 de junio de 2009, la que les asignará folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Temarios</b>                    | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> en la sección de "lo más buscado", activando el vínculo "Trabaja en la SE" y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a> al elegir la liga "Pruebas Ceneval" a partir de la fecha de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para acreditar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, al elegir la liga de "Red de Ingreso"; del mismo modo estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrega de documentos</b> | <p>Los aspirantes deberán de presentar en la fecha, hora y lugar que señale la Secretaría de Economía los documentos que a continuación se detallan, en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primera hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>• Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>• Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) En las plazas donde se requiere un nivel de licenciatura en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: título, cédula profesional o autorización provisional para ejercer por título en trámite; y de conformidad con lo establecido en el oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>b) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó, no obstante que el aspirante tenga un mayor grado de estudios.</li> <li>d) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> <li>• 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; y de no ser servidor público titular de carrera (formato proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito y el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, (formato proporcionado por la dependencia al momento de su revisión documental).</li> <li>• Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>b) Cuando se requiera un nivel básico, se aceptarán como constancias las historias académicas.</li> </ul> </li> <li>• Constancia que acredite las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para</li> </ul> |

|                                               | <p>lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, finiquitos. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia mas no del periodo laborado.</p> <p>Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de servidores públicos titulares de carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera, lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública.</li> <li>• Para la etapa de evaluación de la experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta dependencia y requisitado por el aspirante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------|---------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|----------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|
|                                               | <p>Cabe señalar, que en caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, y se les hubieran otorgado puntajes en las etapas de evaluación del mérito y valoración de la experiencia.</p> <p>Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| <b>Etapas y fechas del concurso</b>           | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación".</b> Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo para puestos</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>24 de junio de 2009</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 24 de junio al 7 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>El 8 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>A partir del 15 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 16 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud al servicio público</td><td>A partir del 15 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia</td><td>A partir del 17 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir del 17 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>A partir del 17 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 27 de julio de 2009</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 30 de julio de 2009</td></tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> 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.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo para puestos</b> | Publicación de convocatoria | 24 de junio de 2009 | Registro de aspirantes | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009 | Revisión curricular | El 8 de julio de 2009 | Evaluación de conocimientos | A partir del 15 de julio de 2009 | Evaluación de habilidades | A partir del 16 de julio de 2009 | Evaluación de aptitud al servicio público | A partir del 15 de julio de 2009 | Evaluación de la experiencia | A partir del 17 de julio de 2009 | Valoración del mérito | A partir del 17 de julio de 2009 | Revisión documental | A partir del 17 de julio de 2009 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de julio de 2009 | Determinación del candidato ganador | A partir del 30 de julio de 2009 |
| <b>Etapas</b>                                 | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Publicación de convocatoria                   | 24 de junio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Registro de aspirantes                        | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión curricular                           | El 8 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de conocimientos                   | A partir del 15 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de habilidades                     | A partir del 16 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de aptitud al servicio público     | A partir del 15 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Evaluación de la experiencia                  | A partir del 17 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Valoración del mérito                         | A partir del 17 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Revisión documental                           | A partir del 17 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 27 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |
| Determinación del candidato ganador           | A partir del 30 de julio de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                                   |                             |                     |                        |                                       |                     |                       |                             |                                  |                           |                                  |                                           |                                  |                              |                                  |                       |                                  |                     |                                  |                                               |                                  |                                     |                                  |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 | Las evaluaciones de los puestos foráneos se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevista, se realizará en la ciudad de adscripción de la plaza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b> | <p>La Secretaría de Economía 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 y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Cd. de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros en el extranjero).</p> <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: <b>I.</b> Revisión curricular; <b>II.</b> Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; <b>III.</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito se realizarán en el Distrito Federal en la Calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. y las etapas de <b>IV.</b> Entrevistas, y <b>V.</b> Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas (inclusive registros en el extranjero).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                 | <p>Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas en la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, si el resultado es aprobatorio, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sistema de puntuación</b>                                    | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>El resultado mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <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, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos y de habilidades así como de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de entrevista.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <p><b>a)</b> Contexto, situación o tarea; <b>b)</b> Estrategia o acción; <b>c)</b> Resultado, y <b>d)</b> Participación</p> <p>Serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el puntaje mínimo de aptitud el cual equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la etapa de determinación.</p> <p>En la etapa de determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso, resolverá el proceso de</p> |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|
|                              | <p>selección, declarando:</p> <p><b>a)</b> Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p><b>b)</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: <b>i)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o <b>ii)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p><b>c)</b> Desierto el concurso.</p> <p>El sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Director General y Director General Adjunto: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>25</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> </ul>                                                                                                                                            | Examen de Conocimientos | 15 | Evaluación de Habilidades | 30 | Evaluación de la Experiencia | 20 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 25 | <b>Total</b> | <b>100</b> |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Examen de Conocimientos      | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de Habilidades    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de la Experiencia | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Valoración del Mérito        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Entrevista                   | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
|                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Director de Area: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>25</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>Subdirector de Area: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>Jefe de Departamento <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> </li> <li>Enlace <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> </table> </li> </ul> | Examen de Conocimientos | 20 | Evaluación de Habilidades | 30 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 25 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de Conocimientos | 20 | Evaluación de Habilidades | 25 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de Conocimientos | 25 | Evaluación de Habilidades | 25 | Evaluación de la Experiencia | 10 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> | Examen de Conocimientos | 25 | Evaluación de Habilidades | 25 | Evaluación de la Experiencia | 10 | Valoración del Mérito | 10 |
| Examen de Conocimientos      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de Habilidades    | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de la Experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Valoración del Mérito        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Entrevista                   | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Examen de Conocimientos      | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de Habilidades    | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de la Experiencia | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Valoración del Mérito        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Examen de Conocimientos      | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de Habilidades    | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de la Experiencia | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Valoración del Mérito        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Entrevista                   | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| <b>Total</b>                 | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Examen de Conocimientos      | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de Habilidades    | 25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Evaluación de la Experiencia | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |
| Valoración del Mérito        | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>Entrevista 30</p> <p>Total 100</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva de candidatos</b>        | Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPC, los aspirantes que obtengan, el puntaje mínimo de aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Resolución de dudas</b>          | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57153, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economia.gob.mx.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sobre reactivación de folios</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté ante el siguiente supuesto:</p> <p><b>1)</b> Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que corresponda.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso, en la Col. Roma, en la Dirección de Capacitación y Desarrollo, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de la pantalla denominada "Mis Evaluaciones", a efecto de verificar que cuenta con evaluaciones previas y en su caso vigentes.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008; así como, una copia de su nombramiento de Servidor Público de Carrera Titular.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse a la extensión indicada en el apartado</p> |



|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                  | siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57182.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>En relación a las evaluaciones con fines de certificación</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008 (visible en la página de <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para que los servidores públicos que deseen concursar y cuenten con sus capacidades certificadas (a través de CENEVAL) las hagan valer en el proceso de selección, para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate, se informa:</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de capacidades certificadas, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. piso, en la Col. Roma, en la Dirección de Capacitación y Desarrollo, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manifestar que las evaluaciones aplicadas y aprobadas con fines de certificación sean consideradas en el concurso.</li> <li>b) Indicar sus folios de registro en el portal de TrabajaEn y de participación al concurso y anexar la impresión de pantalla que emite el sistema.</li> <li>c) Señalar un correo electrónico donde se dará respuesta a la solicitud.</li> </ul> </li> <li>d) Señalar el No. RUSP (número de folio asignado por el Registro Unico de Servidores Públicos) y anexar impresión de pantalla emitida por el sistema.</li> <li>e) Indicar los datos del puesto o cargo en el cual se encuentra certificado así como, los datos de la dependencia donde realizó sus evaluaciones con fines de certificación y la fecha en que las aplicó.</li> <li>f) Impresión del reporte de las evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de validación de capacidades certificadas, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse a la extensión indicada en el apartado siguiente: 57-29-94-00, Ext. 57143.</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. 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 el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor u homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso el nombramiento quedará sin efectos de declararse un ganador en el concurso respectivo.</li> <li>5. 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>6. 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>7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, de la Dirección de Capacitación y Desarrollo, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo,</li> </ol> |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7">www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7</a> ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9. | En caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a este Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). |

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección  
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Carlos Fernando Alvarez Cuadra**

Rúbrica.

**Comisión Federal de Competencia**

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE  
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

COFECOM 4-2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y, de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>       | *Director General Adjunto de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                                                                          |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CFLA002-0000532-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                                                                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                                      |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Dirección General de Prácticas Monopólicas Relativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349 |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración de los documentos y dictámenes conforme a los procedimientos para la integración de los procedimientos de investigación por prácticas monopólicas relativas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de las resoluciones referentes a los procedimientos de investigación sobre prácticas monopólicas relativas.</li> <li>3. Identificar los elementos que permitan sustanciar los procedimientos de</li> </ol> |                           |                                                                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>investigación sobre prácticas monopólicas relativas.</p> <p><b>4.</b> Proponer recomendaciones que deben plantearse al pleno de la comisión respecto de las investigaciones sobre prácticas monopólicas relativas.</p> <p><b>5.</b> Coordinar actividades relacionadas con los procedimientos que son tramitados en varias direcciones generales de la Comisión.</p> <p><b>6.</b> Coordinar con otras direcciones generales de la Comisión el seguimiento de los procedimientos de investigación de prácticas monopólicas relativas.</p> |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de estudio:                                                                                                                                                                              | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance. Titulado                                                                                                                                                                      | Carrera: Derecho.                                                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales.<br>(Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                              |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                |                                                                                                                                              |
|               | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Normatividad y procedimientos de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas                                                                                                            |                                                                                                                                              |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés. Nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                           |                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                 |                                                                                                                                              |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                          |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la plaza</b>       | *Director General Adjunto de Coordinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                          |
| <b>Código de puesto</b>         | 10-A00-1-CFLA002-0000524-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                          |
| <b>Nivel administrativo</b>     | LA2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una                                                                      |
| <b>Percepción bruta mensual</b> | \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Secretaría Ejecutiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349 |
| <b>Funciones principales</b>    | <p><b>1.</b> Determinar los criterios, con base en la legislación de competencia, que permitan la asignación a las diferentes Direcciones Generales Operativas, de los asuntos que ingresan a la Comisión, verificando su cumplimiento.</p> <p><b>2.</b> Coordinar y supervisar las acciones de las Direcciones Generales Operativas, a través de la implementación de mecanismos de seguimiento para asegurar el desahogo de los procedimientos.</p> <p><b>3.</b> Evaluar el funcionamiento de los mecanismos de seguimiento.</p> <p><b>4.</b> Planear y asegurar el seguimiento a las líneas de acción para optimizar el sistema de expediente electrónico, con el propósito de apoyar a las Direcciones Generales Operativas en el desahogo de sus procesos.</p> |                           |                                                                          |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Establecer los mecanismos de coordinación entre las Direcciones Generales Operativas y la Secretaría Ejecutiva, que permitan el seguimiento de los asuntos registrados en los reportes periódicos.</p> <p>6. Coordinar y autorizar la información necesaria, en materia de la operación sustantiva de la Comisión, para ser publicada en el informe anual y demás informes especiales que se requieran.</p> <p>7. Coordinar las acciones de las Direcciones Generales Operativas que aseguren el desahogo de las consultas presentadas por los agentes económicos, en materia de competencia económica.</p> <p>8. Establecer y promover mecanismos de participación y colaboración de la CFC con otros organismos de la Administración Pública Federal.</p> <p>9. Planear y establecer acciones que faciliten la promoción de una cultura de competencia.</p> <p>10. Coordinar el desarrollo de las actividades de la Unidad de Enlace, incluyendo su interacción con todas las áreas de la CFC, para asegurar el cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>11. Asegurar y coordinar con las distintas áreas de la Comisión la generación oportuna de información que permita cumplir con los requerimientos derivados de programas específicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>12. Evaluar el adecuado cumplimiento de las obligaciones en materia de información.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nivel de estudio: Maestría.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y tecnología (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance. Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración o Finanzas.                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de seis años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales; Actividad Económica; Administración Pública; Economía Internacional; Relaciones Internacionales o Teoría Económica.<br><br>(Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a resultados.<br><br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Normatividad y Procedimiento en Materia de Competencia.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inglés. Nivel de dominio avanzado.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.<br><br>Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |

|                           |                                |                           |     |
|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre de la plaza</b> | *Auditor Interno               |                           |     |
| <b>Código de puesto</b>   | 10-A00-1-CFOA002-0000516-A-C-U |                           |     |
| <b>Nivel</b>              | OA2                            | <b>Número de vacantes</b> | Una |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>administrativo</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Percepción<br/>bruta mensual</b> | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Adscripción del<br/>puesto</b>   | Organo Interno<br>de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                    | Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz<br>Manca, México, D.F., C.P. 05349                                                                                                                         |
| <b>Funciones<br/>principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que se lleven a cabo las acciones comprometidas en el POTCC, los acuerdos de la CITCC, a fin de reducir riesgos de corrupción y dar transparencia a la gestión pública.</li> <li>2. Apoyar en el cumplimiento de las metas presidenciales comprometidas por la CFC tendientes a mejorar la gestión pública para promover el fortalecimiento del control interno.</li> <li>3. Contribuir al logro de la misión y los objetivos estratégicos de la CFC para eficientar las acciones en materia de transparencia, gobierno digital y mejora regulatoria.</li> <li>4. Realizar las revisiones de control previstas en el programa anual de trabajo del OIC de conformidad con las normas de control emitidas por la Secretaría de la Función Pública para cumplir con dicho programa.</li> <li>5. Desarrollar la planeación de las revisiones de control identificando el marco normativo aplicable al área, proceso o rubro a revisar y definir el alcance y procedimiento necesarios para asegurar un adecuado desarrollo del trabajo.</li> <li>6. Elaborar los informes de resultados de las revisiones de control, considerando los aspectos determinados en las acciones de mejora consensuadas con el área revisada.</li> <li>7. Realizar conforme a la guía general para revisiones de control las revisiones de seguimiento de control de las acciones de mejora pendientes de instrumentar para cumplir el programa anual de trabajo de OIC.</li> <li>8. Desarrollar la planeación de las revisiones de seguimiento de control considerando las fechas compromiso de las acciones de mejora determinadas a las áreas de la CFC a fin de asegurar un adecuado desarrollo del trabajo.</li> <li>9. Elaborar el informe de resultados de seguimiento y las cédulas de seguimiento de acciones de mejora para informar el grado de avance en la implementación de las acciones de mejora sujetas a seguimiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel de estudio:                                                                                                                                                                              | Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas; Ingeniería y tecnología; Ciencias naturales y exactas (Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |
|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Grado de avance.                                                                                                                                                                               | Carrera: Administración o Contaduría.                                                                                                                                                               |
|                                     | <b>Experiencia<br/>laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de tres años en cualquiera de las siguientes áreas: Auditoría o Administración Pública.<br>(Consultar catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) |                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Auditor interno                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | <b>Idiomas<br/>extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                     |
|                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio.                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                     |

|  |  |                                                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio. |
|--|--|------------------------------------------------------------------------|

| <b>Bases de participación</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p><b>1a.</b> Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p><b>2a.</b> Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto.</li> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años).</li> <li>6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica</li> <li>7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada.</li> <li>8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación.</li> <li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> <li>10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar</li> </ol> |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                     | <p>copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |                                        |
| <b>Registro de aspirantes</b>       | <p><b>3a.</b> Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 24 de junio al 7 de julio de 2009, a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |
| <b>Etapas del concurso</b>          | <p><b>4a.</b> El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                        |
|                                     | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|                                     | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 24 de junio de 2009.                   |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009. |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009. |
|                                     | Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 13 al 17 de julio de 2009.         |
|                                     | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 20 al 24 de julio de 2009.         |
|                                     | Presentación de documentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 13 al 17 de julio de 2009.         |
|                                     | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 13 al 24 de julio de 2009.         |
|                                     | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 10 al 21 de agosto de 2009.        |
|                                     | Determinación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 10 al 21 de agosto 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</b>                     | <p><b>5a.</b> Para la evaluación de habilidades, se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a> módulo SPC-Convocatoria vigente, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p><b>6a.</b> La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Reglas de valoración general y sistema de puntuación</b> | <p><b>7a.</b> El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular.</li> <li>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para las plazas de Director General Adjunto de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Relativas y Director General Adjunto de Coordinación la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                             | <p>Para la plaza de Auditor Interno la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 80 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades no será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>8a.</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> <li>• Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.</li> </ul> |
| <b>Publicación de resultados</b>                            | <p><b>9a.</b> Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el portal de la Comisión Federal de Competencia <a href="http://www.cfc.gob.mx">www.cfc.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva</b>                                              | <p><b>10a.</b> Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p><b>11a.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p><b>12a.</b> El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <p><b>13a.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>. podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en Avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</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><b>14a.</b> A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico <a href="mailto:alagunes@cfc.gob.mx">alagunes@cfc.gob.mx</a></p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.</p> <p><b>*Nota:</b> Se informa que con fundamento en los artículos 72, 75 fracción III de la Ley del</p>                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 22 y 32 de su Reglamento, que en sesión celebrada el 18 de junio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización identificó que estos puestos están contemplados en el proyecto de refrendo de la estructura de la Comisión Federal de Competencia que está en proceso de autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública y que con el propósito de no interrumpir la operación sustantiva y los servicios que brinda la Comisión, se convoca para su concurso. Si la autorización de dicho refrendo tiene efecto durante el desarrollo del concurso, esto no interferirá con el proceso, debido a que las modificaciones sólo se verán reflejadas en los códigos de los puestos. |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

La Directora General de Administración

**Lic. Rosalba Ramírez Ramírez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2009**

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>    | <b>Cons. 995</b><br>Subdirector de Quejas y Denuncias                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| <b>Número de vacantes</b>    | 1 (Una)                                                                                        | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | OC2                      |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.80 mensual bruta<br>(veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
| <b>Adscripción</b>           | Organo Interno de Control                                                                      | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | México, Distrito Federal |
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                       | Generar confianza y credibilidad en el Instituto, específicamente en el proceso de atención ciudadana a través del compromiso decidido y el seguimiento efectivo y minucioso de las peticiones que se formulen para formar una participación ciudadana responsable y obtener la mejora en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.                                                                    |                          |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                     | Atender, en tiempo y forma la captación, seguimiento y conclusión de las quejas y denuncias, así como de las peticiones sobre trámites y servicios que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones y acciones necesarias, para efectos de su integración, determinación y, en su caso, turnar al Area de Responsabilidades, con el propósito de |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                   |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | apoyar en el cumplimiento al sistema de control y evaluación gubernamental instrumentado por la Secretaría de la Función Pública. |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las quejas, denuncias, peticiones, solicitudes, seguimiento de irregularidades y sugerencias, que se presentan por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos relacionados con la calidad de los trámites y servicios que otorga el Instituto.</li> <li>2. Determinar la procedencia de las quejas o denuncias presentadas, que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, observando los lineamientos y criterios técnicos vigentes; así como, supervisar la correcta integración de los expedientes que se radiquen.</li> <li>3. Realizar las investigaciones conducentes para efectos de dictaminar los expedientes y en su caso, turnarlos al Area de Responsabilidades, cuando así proceda; así como, coordinar las notificaciones que se tengan que practicar con motivo de los asuntos atendidos.</li> <li>4. Formular los requerimientos de información y demás diligencias necesarias para la atención de las quejas, denuncias y peticiones presentadas, así como, solicitar a las unidades administrativas la información que se requiera.</li> <li>5. Diseñar sistemas que permitan a la ciudadanía la presentación de quejas y denuncias, así como peticiones sobre trámites y los servicios que brinda el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</li> <li>6. Supervisar el registro de los asuntos en el Sistema Electrónico de Atención Ciudadana.</li> <li>7. Proporcionar orientación en la formulación de quejas, denuncias, peticiones, seguimiento de irregularidades y sugerencias que demande la ciudadanía.</li> <li>8. Apoyar al Titular del Area de Responsabilidades y Quejas en la formulación de los requerimientos de información a las unidades administrativas del Instituto y brindar la asesoría que le sea requerida en el ámbito de su competencia.</li> <li>9. Coordinar la participación en los actos de entrega-recepción de áreas o unidades administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y verificar que se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable; así como, la elaboración de los informes relativos al sistema de información periódica que le competan y los que le sean requeridos por el titular del OIC.</li> <li>10. Supervisar la recepción, registro y control de inconformidades y llevar a cabo las diligencias necesarias a fin de estar en condiciones de emitir la determinación conducente.</li> <li>11. Analizar y proponer la resolución sobre las inconformidades presentadas en contra de actos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, determinando la procedencia o improcedencia en términos de lo estipulado por las Leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y la de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.</li> <li>12. Proponer que sean turnados a la Subdirección de Responsabilidades del Organismo Interno de Control, los expedientes de quejas, denuncias e inconformidades debidamente integrados, así como las constancias correspondientes, en el caso de que se detectaran presuntas responsabilidades de los servidores públicos, para que de ser procedente se impongan las sanciones en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables.</li> <li>13. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como la que le encomienden el Titular del Area de Responsabilidades y Quejas y/o el Titular del Organismo Interno de Control.</li> </ol> |                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.                                                                                |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                              | <b>escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Carreras genéricas: Derecho.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                          |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo tres años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Organización Jurídica.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Generales. |                          |                          |
|                              | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                          |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Conocimientos básicos del INAH<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                          |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| <b>Nombre de la plaza</b>    | <b>Cons. 728</b><br>Jefe del Departamento de Talleres y Diseño                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
| <b>Número de vacantes</b>    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OA1                      |                          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,046.25 mensual bruta<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25 /100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b> | México, Distrito Federal |
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indagar nuevas técnicas y materiales museográficos que tiendan a mejorar museos, exposiciones y mobiliario museográfico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Realizar el diseño museográfico, así como proponer materiales y técnicas museográficas que tiendan a mejorar los museos y exposiciones del INAH además de coordinar la producción de mobiliario y elementos museográficos.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                          |
| <b>Funciones principales</b> | 1. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere al instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas.<br>2. Proponer las normas técnicas básicas que en materia de diseño museográfico deben observar los museos del país.<br>3. Auxiliar a los museos dependientes del Instituto Nacional de Antropología e Historia en las obras de restauración y conservación de la museografía que tienen en custodia.<br>4. Desarrollar mediante el diseño, técnicas museográficas que tiendan a mejorar la exposición de bienes culturales en los museos.<br>5. Realizar estudios y análisis de los materiales que integran la museografía de los museos.<br>6. Apoyar a los museos nacionales en lo relativo a montar exposiciones.<br>7. Llevar a cabo una programación de prioridades en proyectos y peticiones de restauración y conservación de la museografía.<br>8. Diseñar y participar en coordinación con los museos en la realización de material, equipo y mobiliario soporte en exposiciones.<br>9. Estudiar y proponer métodos y sistemas de manejo de embalaje, transportación, colocación y cuidado de la museografía contenida en los |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       | museos nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|                       | 10. Evaluar conjuntamente con los centros de trabajo los programas de los mismos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Comunicación.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Diseño.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                               |                          |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.<br>Area general: Ciencias Tecnológicas.<br>Area de experiencia requerida: Tecnología de Materiales.<br>Area general: Psicología<br>Area de experiencia requerida: Asesoramiento y Orientación. |                          |
|                       | 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    | Cons. 729<br>Jefe del Departamento de Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mantener y evaluar los procesos de funcionamiento y mantenimiento de los museos dependientes al INAH.                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollar proyectos técnicos tendientes a crear, mejorar y mantener los museos dependientes del Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Funciones principales | 1. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que realizar el programa de proyectos a desarrollar con base a los requerimientos prioritarios de los museos del Instituto.<br>2. Establecer las normas y lineamientos metodológicos básicos que deban observarse en la realización de proyectos relacionados con museos.<br>3. Proponer la realización de proyectos de museos y exposiciones a las autoridades superiores.<br>4. Programar y prever en base a los requerimientos de los proyectos, las infraestructuras que se requiera para la operación de los mismos.<br>5. Realizar el seguimiento y verificación de las actividades proyectadas, coadyuvando así al logro de los planes y programas de los museos y centros de trabajo |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                      | <div>6. Contribuir a retroalimentar la programación y planeación de los centros de trabajo, mediante la aportación de elementos que permitan valorar la gestión de las áreas.</div> <div>7. Evaluar conjuntamente con los centros de trabajo los programas de los mismos.</div> <div>8. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere al instituto, que sean afines a las aquí señaladas y encomendadas.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Ingeniería.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Arquitectura.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Economía.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. |                          |
|                      | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Matemáticas.<br>Area de experiencia requerida: Evaluación<br>Area general: Ciencias Tecnológicas.<br>Area de experiencia requerida: Tecnología de la Construcción.<br>Area general: Ciencias de las Artes y la Letras.<br>Area de experiencia requerida: Arquitectura.                                                                                                                                                                                                          |                          |
|                      | 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   | Cons. 982<br>Subdirector de Evaluación y Seguimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
| 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          | Coordinación Nacional de Arqueología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | México, Distrito Federal |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluar y dar seguimiento a todas aquellas actividades, programas o proyectos que tengan por finalidad las investigaciones arqueológicas del INAH.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluar y dar seguimiento a todas las actividades programadas relacionadas con el quehacer arqueológico en el INAH, así como de las que realizan otras instituciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración del programa operativo anual de Arqueología y en las adecuaciones que se requieran al mismo.</li> <li>2. Dar seguimiento a los proyectos de investigación arqueológica, detectando oportunamente variaciones entre lo programado y lo realizado y efectuar los informes y reportes que al respecto se requieran.</li> <li>3. Participar en la elaboración de proyectos de convenios de Arqueología.</li> <li>4. Asesorar a las áreas del Instituto, responsables de los proyectos arqueológicos.</li> <li>5. Difundir y coadyuvar al cumplimiento de las diferentes normas y procedimientos requeridos para la administración y optimización de los recursos asignados a la Coordinación Nacional de Arqueología.</li> <li>6. Intercambiar información sobre el desarrollo de los proyectos autorizados de Arqueología, con la dirección de análisis y seguimiento de proyectos, conciliando información de evaluación y seguimiento de los mismos.</li> <li>7. Realizar las funciones afines a las anteriores y demás encomendadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Antropología.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Artes.</p> <p>Area general: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras genéricas: Administración.</p> <p>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante.</p>                                                                                                                                    |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencias de la Vida.</p> <p>Area de experiencia requerida: Antropología Física.</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Evaluación.</p> <p>Area general: Ciencia Política.</p> <p>Area de experiencia requerida: Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.</p> <p>Area general: Matemáticas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Análisis y Análisis Funcional.</p> |
|                              | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Conocimientos básicos del INAH<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                          |                          |                          |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                          |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                 |                          |                          |
| <b>Nombre de la plaza</b>    | <b>Cons. 828</b><br>Subdirector de Museografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| <b>Número de vacantes</b>    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                              | OC2                      |                          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$25,254.80 mensual bruta<br>(veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| <b>Adscripción</b>           | Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (radicación)</b> | México, Distrito Federal |
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Dirigir los proyectos museográficos del Museo Nacional de Antropología de las salas permanentes y salas temporales, participar en la realización de las exposiciones itinerantes nacionales y extranjeras, así como su mantenimiento museográfico.       |                          |                          |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Propiciar la infraestructura museográfica necesaria para la exhibición permanente o temporal, conservación, resguardo y difusión de las piezas y colecciones en las salas del museo.                                                                     |                          |                          |
| <b>Funciones principales</b> | 1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de museografía del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.<br>2. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior de la subdirección, así como aplicar aquellos de carácter institucional.<br>3. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en museografía.<br>4. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos de la subdirección.<br>5. Representar al museo en las actividades de museografía y en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones.<br>6. Elaborar y/o coordinar los guiones museográficos para exposiciones permanentes y/o temporales, nacionales y/o internacionales.<br>7. Elaborar el plan de producción museográfica para el montaje de exposiciones temporales o permanentes.<br>8. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al diseño y producción de mobiliario y elementos museográficos (mamparas, vitrinas, cédulas, iluminación, etc.), en talleres internos o externos.<br>9. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al montaje y desmontaje museográficos. |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                          |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Arquitectura.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Artes.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Ingeniería. |                          |                          |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                       |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Humanidades.<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Antropología.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Diseño.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                                            |                   |                       |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo tres años de experiencia en:<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración de Avalúos y Bienes Nacionales.<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Psicología.<br>Area de experiencia requerida: Asesoramiento y Orientación.<br>Area general: Ciencias de la Vida.<br>Area de experiencia requerida: Antropología (Física). |                   |                       |
|                       | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cons. 357<br>Jefe de la Zona Arqueológica de la Venta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                       |
| 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           | Centro INAH Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación) | Villahermosa, Tabasco |
| 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 | 1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento.<br>2. Administrar los decursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable.<br>3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo con las disposiciones legales respectivas.<br>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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                       |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                     | <p>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.</p> <p>6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia.</p> <p>7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Perfil y requisitos | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Antropología.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Arquitectura.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Artes.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                        |     |
|                     | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. |     |
|                     | 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  | Cons. 853<br>Subdirector de Talleres de Conservación e Investigación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Número de vacantes  | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OC3 |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Percepción ordinaria  | \$28,790.45 mensual bruta<br>(veintiocho mil setecientos noventa pesos 45/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación)<br>México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Preservar los bienes patrimoniales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Garantizar que los requerimientos para la restauración y protección del patrimonio cultural en el ámbito nacional, se realicen en forma oportuna aplicando los conocimientos, materiales, técnicas y procedimientos adecuados de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                    |                                               |
| Funciones principales | <div>1. Garantizar que los requerimientos para la restauración y protección del patrimonio cultural en el ámbito nacional, se realicen en forma oportuna aplicando los conocimientos, materiales, técnicas y procedimientos adecuados de acuerdo a los lineamientos y normatividad establecida por el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</div> <div>2. Registrar por áreas específicas de talleres, el control de todas aquellas historias clínicas que se realicen a bienes muebles e inmuebles.</div> <div>3. Promover y coordinar los programas de investigación teórica y técnica que apoyen la generación de nuevas alternativas para resolver los problemas de conservación más frecuentes en los acervos de bienes culturales.</div> <div>4. Diseñar y promover programas para la actualización permanente del personal adscrito a talleres y laboratorios, acerca de los criterios y procedimientos relacionados con los servicios de restauración y conservación del patrimonio cultural.</div> <div>5. Supervisar que en las labores de restauración, preservación y conservación del patrimonio cultural por destino, se empleen los materiales y técnicas más adecuadas de acuerdo a las normas establecidas.</div> <div>6. Recibir y programar las solicitudes de análisis químicos y/o biológicos de muestras de bienes muebles e inmuebles para intervención en laboratorio.</div> <div>7. Recibir y programar las solicitudes de asesorías, peritajes, dictámenes e inspecciones de bienes muebles e inmuebles para su posterior autorización en la intervención de conservación y restauración.</div> <div>8. Efectuar las obras de restauración y conservación de los monumentos muebles e inmuebles por destino bajo custodia del Instituto, o los que en el área de su competencia estén bajo custodia de particulares u otras dependencias.</div> <div>9. Realizar el análisis de los materiales que conforman el bien cultural, así como llevar a cabo el estudio de las características y propiedades de los insumos utilizados para la conservación y restauración de éste.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <div>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</div> <div>Carreras genéricas: Antropología</div> <div>Carreras genéricas: Arquitectura.</div> <div>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</div> <div>Carreras genéricas: Artes</div> <div>Area general: Ingeniería y Tecnología.</div> <div>Carreras genéricas: Diseño</div> <div>Grado de avance escolar: Titulado.</div> |                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------|
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Mínimo tres años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Area general: Ciencias de las Artes y las Letras.<br>Area de experiencia requerida: Arquitectura. |                          |                  |
|                              | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |                  |
|                              | <b>Conocimientos técnicos:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Conocimientos básicos del INAH<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |
|                              | <b>Idiomas:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |                  |
|                              | <b>Otros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                  |
| <b>Nombre de la plaza</b>    | <b>Cons. 704</b><br>Jefe de Departamento de Trámites y Servicios Legales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |
| <b>Número de vacantes</b>    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | OA1                      |                  |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,046.25 mensual bruta<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |
| <b>Adscripción</b>           | Centro INAH Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b> | Pachuca, Hidalgo |
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Realizar las estrategias adecuadas que encaminen a la óptima actualización y elaboración de procesos jurídicos con los cuales pueda apoyarse el INAH.                                                                                                                                                                                                                            |                          |                  |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Coadyuvar en la atención y prestación de manera eficiente y eficaz los trámites y servicios jurídico-administrativos para garantizar la adecuada defensa de los intereses del Instituto Nacional de Antropología e Historia en los Centros INAH.                                                                                                                                 |                          |                  |
| <b>Funciones principales</b> | 1. Apoyar en los asuntos contenciosos y administrativos en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia sea parte.<br>2. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de convenios con gobiernos estatales, municipales o con cualquier otro organismo de carácter civil.<br>3. Solicitar asesoría a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en asuntos de carácter contencioso y administrativo.<br>4. Remitir a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos para su revisión y validación de los contratos y convenios que se pretendan celebrar.<br>5. Coadyuvar en la supervisión de la gestión de los diversos trámites ante las autoridades administrativas locales tendientes a salvaguardar los derechos del Instituto.<br>6. Proponer a la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos los proyectos de denuncias, querellas, desistimientos, demandas, reconveniones, así como el otorgamiento del perdón y en general todo el recurso legal necesario en materia civil, laboral, mercantil, administrativa y penal, que requiera el centro INAH.<br>7. Atender y desahogar las consultas de carácter jurídico que formulen los particulares en relación con los trámites inscritos en el registro federal de trámites y, en su caso, remitir la solicitud correspondiente a la Coordinación |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                  |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                       | Nacional de Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
|                       | 8. Informar a la coordinación nacional de asuntos jurídicos de los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos o decretos de los gobiernos estatales en materia de patrimonio cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Derecho.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                          |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. |                                          |
|                       | 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    | Cons. 313<br>Jefe de Departamento de Servicios Administrativos de Monte Albán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |
| 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           | Centro INAH Oaxaca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede (radicación)<br>Monte Albán, Oaxaca |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                          |
| Funciones principales | 1. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.<br>2. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área.<br>3. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>de los mismos, de acuerdo con las instrucciones del titular, para su adecuación y control.</p> <p><b>4.</b> Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras.</p> <p><b>5.</b> Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes, e informar y comprobar los gastos efectuados.</p> <p><b>6.</b> Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva.</p> <p><b>7.</b> Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva.</p> <p><b>8.</b> Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende.</p> <p><b>9.</b> Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto que sean afines a las aquí señaladas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Contaduría.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carreras genéricas: Derecho.</p> <p>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante.</p>                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Mínimo dos años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.</p> <p>Area general: Ciencia Política.</p> <p>Area de experiencia requerida: Administración Pública.</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Contabilidad.</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.</p> |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>1.</b> Conocimientos básicos del INAH</p> <p><b>2.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre de la plaza    | Cons. 900<br>Delegado del Centro INAH Hidalgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                      | NC3              |
| Percepción ordinaria  | \$47,890.90 mensual bruta<br>(cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 90/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Centros INAH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                                                         | Pachuca, Hidalgo |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Asegurar que las estrategias establecidas en el centro INAH sean las adecuadas para que favorezcan la investigación y difusión del patrimonio cultural en la entidad federativa.                                                                          |                  |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Fomentar el desarrollo de la investigación. Conservación y divulgación del patrimonio cultural, con el fin de satisfacer eficientemente las necesidades culturales del Estado, así como ejercer la representación del Instituto en la entidad federativa. |                  |
| Funciones principales | <div>1. Proponer y hacer cumplir los proyectos y programas de trabajo autorizados para el centro INAH, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales del INAH, en beneficio de sus usuarios, público en general y de sus propios servidores públicos.</div> <div>2. Programar, dirigir y controlar en coordinación con la Secretaría Técnica, los proyectos de investigación científica relacionados con la Arqueología, Historia, Antropología y Etnografía de la entidad estatal; así como con la conservación de su patrimonio, de sus monumentos históricos, museos y difusión de su cultura, conforme a las disposiciones normativas aplicables.</div> <div>3. Planear, implementar y controlar en coordinación con la dirección de seguridad a museos un sistema de seguridad y vigilancia que garantice la integridad física del personal y visitantes que acuden a los museos y zonas arqueológicas, bibliotecas, oficinas e instalaciones del centro INAH; así como la conservación de los acervos culturales y monumentos históricos muebles e inmuebles bajo custodia del Instituto en la entidad federativa.</div> <div>4. Dirigir las acciones encaminadas a recuperar, rescatar, proteger, rehabilitar, vigilar y custodiar en los términos establecidos por la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicos, Artísticos e Históricos y su Reglamento, los respectivos monumentos inmuebles y zonas, así como los bienes muebles asociados a ellos.</div> <div>5. Controlar en el ámbito de su competencia territorial, las acciones de exploración y excavación así como los estudios que realicen otras instituciones nacionales o extranjeras, siempre que hayan sido aprobadas por el consejo de arqueología y autorizados por la Secretaría Técnica.</div> <div>6. Solicitar en los casos que se requiera, el apoyo de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de procurar la protección del patrimonio cultural arqueológico, histórico y paleontológico.</div> <div>7. Dirigir y apoyar la investigación, recuperación y protección de las tradiciones de las historias orales y los usos que permitan identificar la capacidad creadora y la sensibilidad de los pueblos y grupos sociales de la entidad.</div> <div>8. Otorgar las licencias de obras o permisos de restauración y conservación de los monumentos arqueológicos e históricos que efectúen las autoridades estatales y municipales de la entidad, de acuerdo con la norma vigente.</div> <div>9. Celebrar acuerdos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, tendientes a la mejor protección y conservación del patrimonio histórico, arqueológico y paleontológico de la nación y del carácter típico y tradicional de las ciudades y poblaciones.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |

|                       |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                          |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                            | Area general: Ciencias Sociales Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Area general: Ciencias Sociales Administrativas<br>Carreras genéricas: Antropología.<br>Area general: Ciencias Sociales Administrativas<br>Carreras genéricas: Humanidades.<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Arquitectura.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                          |
|                       | Requisitos de experiencia                                                           | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración y Avalúo de Bienes Nacionales.<br>Area general: Sociología<br>Area de experiencia requerida: Grupos Sociales.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Area general: Ciencias de la Vida.<br>Area de experiencia requerida: Antropología Física.<br>Area general: Ciencias Tecnológicas<br>Area de experiencia requerida: Tecnología de la Construcción.<br>Area general: Ciencias Tecnológicas<br>Area de experiencia requerida: Tecnología de Materiales. |                      |                          |
|                       | Evaluación de habilidades                                                           | Habilidades de Liderazgo y Negociación, 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    | Cons. 593<br>Director de Evaluación de Centros INAH                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                          |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel administrativo | NC3                      |
| Percepción ordinaria  | \$47,890.90 mensual bruta<br>(cuarenta y siete mil ochocientos noventa 90/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                          |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Centros INAH                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede (radicación)    | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                   | Dirigir las acciones de seguimiento y evaluación sobre los programas y proyectos que el Instituto realiza en las entidades federales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                          |
|                       | Objetivo del                                                                        | Planear los procesos de análisis de la información generada por los centros INAH del país para la planeación, toma de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                          |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <b>puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | decisiones y la evaluación, así como coordinar el desarrollo del sistema que permita la instrumentación de los mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones que se desarrollen en los centros INAH y propone medidas tendientes a fortalecer las actividades Institucionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear el rediseño del sistema básico de información de la coordinación nacional de centros INAH a partir de las actividades institucionales y del establecimiento de metas que permitan resultados estratégicos. Esta función se lleva a cabo de común acuerdo con la coordinación nacional de desarrollo institucional.</li> <li>2. Coordinar el diseño de los instrumentos para la recolección de información que permita alimentar permanentemente el sistema básico de información.</li> <li>3. Definir criterios para el análisis temático y/o por áreas de la información.</li> <li>4. Dirigir la elaboración de reportes, informes y la sistematización de la información necesaria para la toma de decisiones institucionales.</li> <li>5. Participar con las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto en la definición y actualización permanente de los criterios para la instalación de un sistema permanente de evaluación cuantitativa de las actividades realizadas en los centros INAH.</li> <li>6. Participar con las áreas sustantivas y adjetivas del Instituto en la definición de indicadores de carácter cualitativo para la evaluación cuantitativa de los proyectos de investigación que se realizan en los centros INAH.</li> <li>7. Planear la instrumentación de mecanismos para el flujo de la información a todas las áreas (boletín electrónico, intranet, etc.).</li> <li>8. Coordinar el análisis de los procesos administrativos con el propósito de proponer estrategias para la desconcentración de los mismos a los centros INAH.</li> <li>9. Organizar los procesos para la redefinición de funciones y ámbitos de competencia de los centros INAH incluyendo lo relativo con la planeación, la evaluación y la toma de decisiones.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Carreras genéricas: Matemáticas-Actuaría.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Administración.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Humanidades.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Economía.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carreras genéricas: Computación e Informática.</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.</p> <p>Area de experiencia requerida: Evaluación</p> <p>Area general: Ciencia Política.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de experiencia requerida: Instituciones Políticas.<br>Area general: Lógica.<br>Area de experiencia requerida: Lógica General.<br>Area general: Matemáticas.<br>Area de experiencia requerida: Análisis Numérico.<br>Area general: Lógica.<br>Area de experiencia requerida: Metodología.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.                                                                                |                   |                          |
|                       | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades de Liderazgo y Negociación, 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    | Cons. 666<br>Subdirector de Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                          |
| 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           | Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede (radicación) | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluar y dar seguimiento a programas de trabajo, actividades directivas y de gestión, proyectos específicos y reportes estadísticos para diseñar, elaborar y consolidar Informes institucionales que el INAH presenta a la comisión interna de administración a dependencias de gobierno e instancias internas en materia de Antropología, Arqueología e Historia; conservación, difusión, docencia y gestión del patrimonio cultural, para la toma de decisiones y difusión del quehacer institucional. |                   |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Evaluar y dar seguimiento a programas de trabajo e información institucional, para diseñar, elaborar y consolidar informes de ejecución del plan nacional de desarrollo del programa nacional sectorial e institucional de labores y de autoevaluación para la comisión interna de administración para la toma de decisiones y difusión del quehacer Institucional.                                                                                                                                       |                   |                          |
| Funciones principales | 1. Contribuir en el diseño, propuesta y aplicación de metodologías para la elaboración de programas de trabajo anuales en las áreas y unidades administrativas y consolidar el programa de trabajo institucional.<br>2. Definir lineamientos y metodologías para que las áreas y unidades administrativas informen trimestralmente resultados sustantivos de sus programas de trabajo y proyectos, así como de las actividades directivas y de gestión. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                          |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Consolidar reportes e informes institucionales para su presentación a la comisión interna de administración y autoridades internas y externas del instituto, sobre las evaluaciones que se efectúen a programas, proyectos, servicios y demás aspectos relacionados con la gestión del INAH.</li> <li>4. Proponer aspectos normativos y de control para su incorporación en la circulas SA 001 que anualmente expide la Secretaría Administrativa, relacionados con la información trimestral de los programas de trabajo y de proyectos.</li> <li>5. En coordinación con la jefatura de proyecto de estadística institucional, efectuar, analizar, controlar, interpretar y dar a conocer las estadísticas para la evaluación y avances de las metas, proyectos y programas institucionales.</li> <li>6. Concentrar, controlar y presentar mensualmente al sii@web la información requisitada por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros, de recursos materiales y servicios, de recursos humanos, y de obras y proyectos.</li> <li>7. Concentrar, controlar y presentar mensualmente al Sistema de Evaluación, SISEVAL, de la SEP, los resultados de los indicadores de los programas presupuestarios de la estructura programática autorizada al INAH.</li> <li>8. Retroalimentar la planeación y programación del Instituto mediante la aportación de elementos que permitan realizar la gestión de las áreas y unidades administrativas operativas.</li> <li>9. Coordinar la integración de los indicadores y metas del apartado programático presupuestal anual de la cuenta pública.</li> <li>10. Proponer modificaciones a los programas de trabajo del Instituto, en función de los resultados logrados.</li> <li>11. Participar en la formulación, coordinación y seguimiento de programas y proyectos del Instituto.</li> <li>12. Contribuir en la integración y dar seguimiento al programa de trabajo de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Área general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Humanidades.<br>Área general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Área general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Antropología.<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo tres años de experiencia en:<br>Área general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Área de experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.<br>Área general: Pedagogía.<br>Área de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación.<br>Área general: Ciencias Económicas.<br>Área de experiencia requerida: Organización y Dirección de empresas.<br>Área general: Psicología.<br>Área de experiencia requerida: Asesoramiento y Orientación. |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Consultaría en Mejora de Procesos.                           |                          |
|                       | 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    | Cons. 217<br>Jefe de Departamento de Servicios Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| 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 Difusión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                              | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programar y coordinar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de acuerdo a la normatividad establecida, para conseguir el correcto funcionamiento de las actividades del área respectiva. |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, financieros, materiales, técnicos, administrativos y tecnológicos para coadyuvar en la consecución de los objetivos del área de la cual depende.                     |                          |
| Funciones principales | 1. Elaborar planes de trabajo anuales y programas permanentes del área.<br>2. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles e inmuebles del área respectiva.<br>3. Realizar los registros y efectuar los trámites correspondientes de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del área respectiva.<br>4. Realizar aquellas actividades administrativas que le encomiende el titular del área y del centro INAH del cual depende.<br>5. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al instituto que sean afines a las aquí señaladas.<br>6. Realizar los estudios necesarios para integrar los planes y programas de necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios que requiera el área, así como gestionar con las áreas correspondientes la aprobación de recursos presupuestales y elaborar la calendarización anual de los mismos de acuerdo a la instrucción del titular, para su adecuación y control.<br>7. Aplicar el sistema de registro contable establecido por la coordinación nacional de recursos financieros, así como mantener los registros permanentemente actualizados, cuidando contengan información oportuna y veraz acerca de las operaciones presupuestales y financieras.<br>8. Supervisar y controlar que los gastos del área se ejerzan de acuerdo con las normas vigentes e informar y comprobar los gastos efectuados.<br>9. Difundir, vigilar y cumplir las normas y procedimientos para la administración |                                                                                                                                                                                                                                |                          |

|                       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       | de los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios.                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                           | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br><br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Contaduría.<br><br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Economía.<br><br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Finanzas.<br><br>Grado de avance escolar: Titulado.                                               |                          |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                          | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Económicas.<br><br>Area de experiencia requerida: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.<br><br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Contabilidad.<br><br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.<br><br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br><br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |                          |
|                       | 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><br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|                       | Idiomas                                                                                            | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
|                       | Otros                                                                                              | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
| Nombre de la plaza    | Cons. 845<br><br>Subdirector de Registro                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                            | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | OC2                      |
| Percepción ordinaria  | \$25,254.80 mensual bruta<br><br>(veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Monumentos Históricos                                                     | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                  | Coadyuvar a la preservación y conservación de los de monumentos y zonas históricos del país, a través de su registro público en el marco de la normatividad vigente en la materia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Operar el registro público de monumentos y zonas históricos con niveles de eficacia y eficiencia en el marco de la normatividad vigente en la materia.                                                                                                                                                               |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los procedimientos para la debida inscripción, cancelación o agregados -según corresponda-, en el registro público de monumentos y zonas históricos del patrimonio histórico inmueble y zonas de monumentos históricos.</li> <li>2. Realizar las inscripciones, rectificaciones, agregados y/o cancelaciones de las declaratorias de las zonas de monumentos históricos en el registro público de la propiedad de acuerdo al marco normativo vigente.</li> <li>3. Proporcionar el apoyo necesario a los centros INAH a efecto de que tramiten y en su caso realicen las inscripciones de los monumentos históricos y sus declaratorias localizados en su entidad en el registro público de monumentos y zonas históricos.</li> <li>4. Promover en los diferentes sectores de la sociedad la inscripción de los monumentos históricos inmuebles propiedad de particulares, por medio de los mecanismos establecidos en la normatividad aplicable.</li> <li>5. Establecer y aplicar los mecanismos necesarios para la consulta del registro público de monumentos y zonas al público usuario.</li> <li>6. Registrar los monumentos pertenecientes a la federación, estados, municipios, a fin de que queden debidamente inscritos ante el instituto como inmuebles y/o zonas históricas.</li> <li>7. Participar en la formulación de informes generales sobre el desarrollo de las actividades de registro.</li> <li>8. Informar a la dirección de licencias, inspecciones y registros, sobre el cumplimiento de sus objetivos, funciones y programas de trabajo de la subdirección.</li> <li>9. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieran al Instituto, que sean afines a las aquí señaladas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Arquitectura.<br>Area general: Ciencias Sociales Administrativas.<br>Carreras genéricas: Computación e Informática.<br>Grado de avance escolar: Titulado. |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias de las Artes y las Letras.<br>Area de experiencia requerida: Arquitectura.<br>Area general: Ingeniería y Tecnología<br>Area de experiencia requerida: Administración.                                                                                |
|                              | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidades de Orientación a Resultados y 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 del INAH</li> <li>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</li> </ol>                                                                                                                                                              |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nombre de la plaza</b>    | <b>Cons. 616</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       | Jefe de Departamento de Servicios Educativos y Museos Comunitarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Establecer mecanismos de vinculación entre el INAH y la sociedad civil.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Promover la participación de las comunidades para el rescate conservación y difusión de su patrimonio histórico mediante la asesoría y capacitación para la creación de museos comunitarios.                                                                                                                                                                                                          |                          |
| Funciones principales | <div>1. Realizar investigaciones de tipo pedagógico que contribuyan a la creación y ampliación de los servicios educativos que brindan los museos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</div> <div>2. Dar seguimiento a los proyectos y programas educativos que impulsen los museos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</div> <div>3. Desarrollar actividades tendientes a fomentar la participación comunitaria en investigaciones históricas y culturales en su comunidad.</div> <div>4. Apoyar en el montaje de exposiciones histórico-culturales en salas y espacios de la localidad.</div> <div>5. Vigilar que los proyectos educativos se desarrollen bajo las normas y lineamientos establecidos.</div> <div>6. Elaborar material educativo que sirva de apoyo tanto al sector educativo como al público en general, así como realizar eventos que contribuyan a la difusión de los mismos.</div> <div>7. Efectuar el mantenimiento y catalogación de las piezas de colección.</div> <div>8. Llevar a cabo la difusión del patrimonio cultural y de las raíces culturales de la comunidad, así como las investigaciones realizadas con la participación comunitaria.</div> <div>9. Realizar estudios del patrimonio cultural para presentarlos al público en forma eficaz y eficiente.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Historia.<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Humanidades.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Antropología.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Arqueología.<br>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante.            |                          |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Arqueología.<br>Area de experiencia requerida: Arqueología.<br>Area general: Política Sectorial.<br>Area de experiencia requerida: Cultura.<br>Area general: Sociología.<br>Area de experiencia requerida: Comunicaciones Sociales.<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: |                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area de experiencia requerida: Arqueología.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|                       | 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    | Cons. 546<br>Director de Obras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | NC3                                           |
| Percepción ordinaria  | \$47,890.90 mensual bruta<br>(cuarenta y siete mil ochocientos noventa 90/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Obras y Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede (radicación)<br>México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Organizar, evaluar y controlar los actos, procedimientos y contratos de obra pública y servicios relacionados con ésta, para cumplir con las disposiciones establecidas por la normatividad aplicable en la materia, que realiza la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y las diversas áreas administrativas, a fin de atender los requerimientos de conservación, mantenimiento y funcionalidad de los inmuebles que se encuentran bajo resguardo o custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.                  |                                               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluar y definir los mecanismos necesarios para que las diversas áreas administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, realicen en tiempo y forma obras públicas y servicios relacionados con ellas, en estricto cumplimiento de las políticas, bases y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, considerando la utilización óptima de los recursos, así como los criterios de economía, austeridad y disciplina presupuestaria. |                                               |
| Funciones principales | 1. Evaluar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades en materia de obra pública y servicios relacionados con éstas establecidas por la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos así como por la legislación vigente aplicable en la materia.<br><br>2. Organizar, dirigir administrar las obras públicas y los servicios relacionados con éstas, que realice el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y las diferentes áreas administrativas.<br><br>3. Evaluar y controlar el cumplimiento de la calendarización física y financiera del programa anual de obra pública del ejercicio fiscal correspondiente, establecido por la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos para atender los requerimientos de conservación, mantenimiento y funcionalidad de los inmuebles que se encuentran bajo resguardo y/o custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.<br><br>4. Dirigir la correcta realización de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicación directa para la asignación de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con éstas, con base a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.<br><br>5. Organizar y evaluar los proyectos de obra pública que realicen por administración directa las diferentes áreas administrativas del Instituto |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>Nacional de Antropología e Historia, verificando el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con éstas, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.</p> <p>6. Definir y controlar los procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública y/o servicios relacionados con éstas, en función de los montos de actuación establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio correspondiente.</p> <p>7. Definir y controlar los procedimientos de contratación, para los casos de excepciones a la licitación pública nacional, fundamentados en el artículo 41 y 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con éstas.</p> <p>8. Organizar y administrar la información respecto de las obras públicas y servicios relacionados con éstas, que realizan las diferentes áreas administrativas, con recursos federales, autogenerados y de terceros, a efecto de concentrar los datos base para la presentación de informes.</p> <p>9. Establecer los lineamientos para el desarrollo de la supervisión interna de las obras públicas y servicios relacionados con éstas que realice el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos así como de las diferentes áreas administrativas.</p> <p>10. Difundir entre las diferentes áreas administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, la normatividad aplicable en materia de obra pública, promoviendo su estricta aplicación.</p> <p>11. Organizar y establecer el programa para la celebración de sesiones del Comité Nacional de Obras del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>12. Proponer al Coordinador Nacional de Obras y Proyectos las obras a considerarse en el programa anual de obra pública.</p> <p>13. Controlar, recopilar y proporcionar la información correspondiente a la planeación, programación, ejecución y aplicación de los recursos financieros de las obras públicas y servicios relacionados con éstas que realiza el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de las diferentes áreas administrativas y de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, para la celebración de las sesiones del Comité Nacional de Obras.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Arquitectura.</p> <p>Area general: Ingeniería y Tecnología.</p> <p>Carreras genéricas: Ingeniería Civil.</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p>                        |
|                            | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencia Política.</p> <p>Area de experiencia requerida: Administración Pública.</p> <p>Area general: Ciencias de las artes y las letras.</p> <p>Area de experiencia requerida: Arquitectura.</p> |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidades de Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                        |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1. Conocimientos básicos del INAH</p> <p>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>                                                                                                                                                     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------|
|                       | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No indispensable                         |                          |
|                       | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar. No requerido |                          |
| Nombre de la plaza    | Cons. 545<br>Director de Estudios y Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                          |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel administrativo                     | OA1                      |
| Percepción ordinaria  | \$47,890.90 mensual bruta<br>(cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 90/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                          |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Obras y Proyectos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)                        | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Planear y dirigir los estudios y proyectos relacionados con la obra pública de conformidad con las disposiciones establecidas por la normatividad aplicable en la materia, que realiza la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y las diversas áreas administrativas, a fin de atender los requerimientos de conservación, mantenimiento y funcionalidad de los inmuebles que se encuentran bajo resguardo o custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                                                                                                    |                                          |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Evaluar y definir los mecanismos necesarios para que las diversas áreas administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia y la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos, realicen en tiempo y forma los servicios relacionados con la obra pública, en estricto cumplimiento a las políticas, bases y lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y demás áreas sustantivas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, considerando la utilización óptima de los recursos, así como los criterios de economía, austeridad y disciplina presupuestaria. |                                          |                          |
| Funciones principales | <div>1. Evaluar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades en materia de servicios relacionados con la obra pública, establecidas por la legislación vigente aplicable en la materia, así como por las políticas y lineamientos emitidos por Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y demás áreas sustantivas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</div> <div>2. Organizar, dirigir y administrar los estudios y proyectos relacionados con la obra pública que realice el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y las diferentes áreas administrativas.</div> <div>3. Organizar y evaluar los estudios y proyectos relacionados con la obra pública que realice el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos y las diferentes áreas administrativas, verificando el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con éstas, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.</div> <div>4. Dirigir en coordinación con la dirección de obras, la correcta realización de las licitaciones públicas, invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicación directa para la asignación de los contratos de servicios relacionados con la obra pública, con base en lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las éstas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.</div> <div>5. Establecer los lineamientos para el desarrollo de la supervisión interna de</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                          |                          |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|                      | los servicios relacionados con la obra pública que realice el Instituto Nacional de Antropología e Historia a través de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos como de las diferentes áreas administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|                      | <div>6. Establecer los mecanismos e instrumentos que coadyuven a la detección y atención de necesidades de remodelación, adaptación, modificación y en general de estudios y proyectos de obra pública para los inmuebles que se encuentran a resguardo o bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología e Historia.</div> <div>7. Crear mecanismos que permitan un óptimo y adecuado aprovechamiento de las instalaciones y/o inmuebles pertenecientes al Instituto Nacional de Antropología e Historia, en función de sus modificaciones y/o remodelaciones.</div> <div>8. Coordinar la gestión de permisos y licencias para la ejecución de los estudios y proyectos relacionados con la obra pública ante las autoridades respectivas y verificar que se cuenten con éstas antes de iniciar la ejecución de las obras públicas.</div> <div>9. Coadyuvar en forma conjunta con las áreas internas de la Coordinación Nacional de Obras y Proyectos para establecer simplificación en el desarrollo de los procesos administrativos que tengan que ver con la realización de estudios y proyectos y su respectiva ejecución.</div> <div>10. Difundir entre las diferentes áreas administrativas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, la normatividad aplicable en materia de estudios y proyectos de obra pública, promoviendo su estricta aplicación.</div> <div>11. Proponer al coordinador nacional de obras y proyectos los estudios y/o proyectos a considerarse en el programa anual de obra pública.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Perfil y requisitos  | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><br>Area general: Ingeniería y Tecnología.<br>Carreras genéricas: Ingeniería Civil<br><br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Arquitectura<br><br>Grado de avance escolar: Titulado. |     |
|                      | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo cuatro años de experiencia en:<br><br>Area general: Ciencias de las Artes y las Letras.<br><br>Area de experiencia requerida: Arquitectura.<br><br>Area general: Ciencia Política.<br><br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.                                                                                              |     |
|                      | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidades de Liderazgo y Negociación, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|                      | Conocimientos técnicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Conocimientos básicos del INAH<br><br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|                      | Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| Nombre de la plaza   | Cons. 768<br><br>Jefe de Departamento de Registro de Movimientos de Personal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| Número de vacantes   | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OA1 |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 mensual bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                       | (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede (radicación)<br>México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Llevar registros, archivos y realizar trámites de movimientos de personal para elaborar la nómina oportunamente de las distintas áreas del instituto.                                                                                                                                                                     |                                               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lograr que los registros, archivos y trámites de los movimientos e incidencias de personal, se efectúen con apego a la normatividad vigente para elaborar oportunamente la nómina de las diferentes áreas del Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                              |                                               |
| Funciones principales | <div>1. Revisar que los movimientos de nómina solicitados por los centros de trabajo estén respaldados por la documentación correspondiente y cumplan con las normas y políticas establecidas en la materia.</div> <div>2. Registrar en formatos y enviar a la subdirección de personal los movimientos de personal enviados por los centros de trabajo del instituto.</div> <div>3. Llevar a cabo el registro y trámites de los movimientos de personal de acuerdo a la normatividad vigente en materia de recursos humanos.</div> <div>4. Verificar y registrar los movimientos e incidencias del personal, previos a la elaboración de nóminas.</div> <div>5. Integrar la documentación e información necesaria a fin de elaborar la nómina.</div> <div>6. Constatar que todas las nóminas a emitirse se ajusten a los tabuladores autorizados y se integren los movimientos e incidencias de personal, cotejando la información de los previos de nómina y listados cifra control, con los movimientos solicitados en los formatos.</div> <div>7. Registrar e informar los movimientos e incidencias no registradas y operadas incorrectamente.</div> <div>8. Elaborar, integrar y turnar a la subdirección de personal los formatos de movimientos de personal a fin de actualizar la plantilla de cada una de las áreas de trabajo que conforman el Instituto.</div> <div>9. Verificar en el previo de nómina que los movimientos de personal de nuevo ingreso estén efectuados en éste.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Administración.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Contaduría.<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Finanzas.<br>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante. |                                               |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Administración.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Contabilidad.<br>Area general: Ciencias Económicas.                                                                    |                                               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area de experiencia requerida: Auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|                       | 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    | Cons. 790<br>Jefe de Departamento de Normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| 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 Recursos Materiales y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede (radicación)<br>México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Desarrollar y promover, procedimientos, lineamientos y normas en materia de seguridad, protección, control, vigilancia y resguardo del acervo cultural, de personas, de inmuebles, instalaciones y mobiliario, así como supervisar las operaciones generales de seguridad, en cuanto a factores humanos relacionados con el cumplimiento y acatamiento de normas y procedimientos en materia de seguridad. |                                               |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Desarrollar y promover procedimientos, instructivos, lineamientos y recomendaciones en materia de seguridad, protección control, vigilancia y resguardo que garanticen la seguridad institucional y la de los acervos culturales que resguarda el Instituto Nacional de Antropología e Historia.                                                                                                           |                                               |
| Funciones principales | 1. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren al Instituto, afines a las aquí señaladas y encomendadas.<br>2. Aplicar y promover el cumplimiento del marco jurídico en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional, al igual que prepara proyectos normativos en general relacionados directamente con esta materia.<br>3. Desarrollar y proponer proyectos jurídicos a la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios, para que ésta y demás autoridades competentes, autoricen y validen acuerdos administrativos, manuales, procedimientos, políticas, instructivos y demás mecanismos que normen la seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia.<br>4. Asesorar en la emisión y aplicación del marco jurídico especializado en seguridad que norme las actividades y operaciones generales de seguridad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.<br>5. Atender las consultas que se presenten ante la dirección de seguridad a museos referentes al marco jurídico general en materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional.<br>6. Revisar y validar todos los proyectos de modificación y adecuación de la normatividad interna de seguridad del Instituto, solicitados y promovidos por los directores de centros INAH, directores de museos o encargados de la seguridad en centros de enseñanza y de trabajo del Instituto Nacional de |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                       | <p>Antropología e Historia con el fin de canalizarlos a las autoridades competentes para su aprobación e instauración.</p> <p>7. Emitir las recomendaciones necesarias, ya sea en forma general o específica, para la aplicación estricta del marco jurídico en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional.</p> <p>8. Realizar evaluaciones sobre el acatamiento de las normas generales de seguridad en los museos, zonas arqueológicas e inmuebles que ocupa el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para levantar diagnósticos y dictámenes sobre dichas acciones.</p> <p>9. Desarrollar procedimientos generales de evaluación, para el diagnóstico del sistema general de seguridad del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo con lo dispuesto por el marco jurídico general en materia de seguridad y protección del patrimonio cultural e institucional.</p> <p>10. Realizar el seguimiento permanente sobre la instauración y aplicación del marco jurídico general en materia de seguridad para el Instituto Nacional de Antropología e Historia.</p> <p>11. Realizar estudios jurídicos sobre derecho nacional o internacional, para el desarrollo de proyectos normativos que beneficien y mejoren el marco legal general relacionado con la materia de seguridad y protección al patrimonio cultural e institucional.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública.<br>Grado de avance escolar: Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.<br>Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho.<br>Area de experiencia requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. |                                               |
|                       | 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    | Cons. 570<br>Jefe de Departamento de Televisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |
| 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 Difusión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sede (radicación)<br>México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contribuir con la difusión del patrimonio cultural bajo custodia del Instituto Nacional de Antropología de Historia, así como en el cumplimiento de las atribuciones que tiene conferidas dicho                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Instituto, a través de la coordinación con otras dependencias del Ejecutivo Federal, autoridades federales, estatales y municipales asesoramiento Colaboración y supervisión en materia de la producción y divulgación de programas de Televisión cuyos contenidos estarán vinculados con los resultados de las Investigaciones que se realizan dentro del INAH, así como otros temas afines a las tareas que realiza el Instituto                                                                                       |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Difundir de manera permanente a través de la televisión el patrimonio paleontológico, arqueológico histórico y cultural.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las solicitudes de la dirección de medios de comunicación para la realización de promocionales y programas de televisión.</li> <li>2. Asistir a juntas de producción con las diversas instancias del INAH para acordar cuestiones de la realización de los productos audiovisuales.</li> <li>3. Presentar propuestas de producción para la realización de los diferentes productos audiovisuales.</li> <li>4. Proponer y llevar a cabo convenios con las entidades del sector educativo que realizan actividades de comunicación masiva y otras instituciones que colaboren en la difusión a través de televisión de los propósitos básicos del INAH.</li> <li>5. Generar, en acuerdo con la dirección de medios de comunicación, las diferentes producciones que se realicen en el área.</li> <li>6. Revisar los guiones para cada uno de los programas en acuerdo con la dirección de medios de comunicación.</li> <li>7. Realizar producciones televisivas que den cumplimiento al objetivo del área en sus diferentes formatos promocionales, cápsulas, videoclips, demos y documentales.</li> <li>8. Dar seguimiento a la solicitud y autorización de transmisión de los productos audiovisuales que se transmiten en tiempos oficiales a través de la dirección de radio, televisión y cinematografía.</li> <li>9. Integrar los archivos de producción de cada uno de los proyectos realizados.</li> <li>10. Conjuntar el archivo en video, resultado del trabajo realizado en el área, en el archivo videográfico de la videoteca de la dirección de medios de comunicación.</li> <li>11. Integrar los reportes periódicos que se entregan a la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Area general: Educación y Humanidades.</p> <p>Carreras genéricas: Antropología</p> <p>Area general: ciencias sociales y administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Ciencias Sociales</p> <p>Area general: ciencias sociales y administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Comunicación</p> <p>Area general: ciencias sociales y administrativas.</p> <p>Carreras genéricas: Humanidades</p> <p>Area general: educación y humanidades.</p> <p>Carreras genéricas: Artes</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p> |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo dos años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area general: Política Sectorial<br>Area de experiencia requerida: Cultura<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Area de experiencia requerida: Comunicación Gráfica.<br>Area general: Ciencias Tecnológicas.<br>Area de experiencia requerida: Tecnologías de Información y Comunicaciones. |                   |                          |
|                       | 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    | Cons. 755<br>Jefe de Departamento de Supervisión de Operación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                          |
| 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           | Dirección de Operación de Sitios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede (radicación) | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Establecer procesos, instrumentos e indicadores para la evaluación de la planeación, el manejo y operación de sitios patrimoniales.                                                                                                                                                                 |                   |                          |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Desarrollar, proponer y evaluar modelos, estrategias e instrumentos normativos y técnicos para la mejora operativa de los sitios patrimoniales.                                                                                                                                                     |                   |                          |
| Funciones principales | 1. Investigar, recabar y organizar información de las condiciones operativas de los sitios patrimoniales.<br>2. Participar en los procesos de planeación, asesoría, asistencia técnica y evaluación de estrategias y propuestas de mejora operativa para sitios patrimoniales.<br>3. Asesorar y participar en la integración de planes operativos anuales que se generen en el marco de los planes de manejo.<br>4. Desarrollar y evaluar propuestas para el acondicionamiento de servicios para la vista pública en sitios patrimoniales.<br>5. Emitir opiniones técnicas en relación con iniciativas, propuestas y proyectos de operación y uso de sitios patrimoniales.<br>6. Generar indicadores que evalúen la operación de sitios patrimoniales, con la finalidad de brindar una visita de calidad y prevenir riesgos operativos.<br>7. Elaborar, proponer, dar seguimiento y evaluar la aplicación de instrumentos normativos y técnicos para regular, ordenar y mejorar la operación de sitios patrimoniales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                          |



|                              |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                              | <b>8.</b> Desarrollar estudios relacionados con el uso de los sitios patrimoniales que permitan tomar decisiones en materia de manejo y operación de sitios. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
|                              | <b>9.</b> Documentar, monitorear e informar situaciones de riesgo y conflicto social relacionadas con la conservación y operación de sitios patrimoniales.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                              | Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Antropología<br>Area general: Educación y Humanidades.<br>Carreras genéricas: Arquitectura<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Etnología<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br>Carreras genéricas: Sociología<br>Area general: Educación y Humanidades<br>Carreras genéricas: Historia<br>Grado de avance escolar: Titulado. |                          |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                             | Mínimo dos años de experiencia en:<br>Area general: Antropología.<br>Area de experiencia requerida: Antropología Cultural.<br>Area general: Antropología.<br>Area de experiencia requerida: Antropología Social<br>Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública.<br>Area general: Antropología.<br>Area de experiencia requerida: Etnografía y Etnología                                                 |                          |
|                              | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                             | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|                              | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                | <b>1.</b> Conocimientos básicos del INAH<br><b>2.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                               | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| <b>Nombre de la plaza</b>    | <b>Cons. 875</b><br>Director de Planeación y Evaluación Técnica                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| <b>Número de vacantes</b>    | 1 (Una)                                                                                                                                                      | <b>Nivel administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | NC3                      |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$47,890.90 mensual bruta<br>(cuarenta y siete mil ochocientos noventa 90/100 M.N.)                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |
| <b>Adscripción</b>           | Secretaría Técnica                                                                                                                                           | <b>Sede (radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | México, Distrito Federal |
| <b>Información adicional</b> | <b>Misión del puesto</b>                                                                                                                                     | En el marco de los lineamientos institucionales, apoyar la planeación, coordinación, formulación de directrices y seguimiento de los procesos de direccionamiento, diagnóstico, evaluación y superación de las actividades y personal académico del INAH.                                                                                                                                                                                            |                          |
|                              | <b>Objetivo del puesto</b>                                                                                                                                   | Apoyar a la Secretaría Técnica en la formulación, aplicación y actualización permanente de un diagnóstico de las estructuras académicas, su operación y Resultados, así como de la presencia del INAH y su personal en el ámbito académico                                                                                                                                                                                                           |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>nacional e internacional.</p> <p>Apoyar a la Secretaría Técnica en la formulación del programa académico anual y de mediano y largo plazo del INAH.</p> <p>Apoyar a la Secretaría Técnica en el establecimiento formal de directrices, normas y procedimientos que estructuren, coordinen y den certidumbre operativa a las áreas y procesos académicos.</p> <p>Promover y apoyar las investigaciones individuales y colectivas, y los mecanismos de superación y reconocimiento del personal académico del INAH.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y apoyar la selección de las instancias u organismos que formulen y apliquen periódicamente un diagnóstico de la estructura, funcionamiento y resultados de las áreas de investigación y docencia del INAH.</li> <li>2. Realizar o apoyar el diagnóstico del perfil académico y requerimientos del personal que desarrolla actividades sustantivas en el INAH para mejorar su perfil y potenciar sus capacidades y desempeño.</li> <li>3. Crear, operar y actualizar conjuntamente con la dirección de análisis y seguimiento de proyectos una metodología y sistemas de indicadores que permita hacer el seguimiento constante de la operación y resultados de los proyectos autorizados por la Secretaría Técnica.</li> <li>4. Proponer a la Secretaría Técnica directrices y metas tanto en base a las prioridades institucionales y del sector, como de los paradigmas académicos y problemas sociales relevantes, que se incluirán en la formulación de los programas de corto, mediano y largo plazo.</li> <li>5. Informar a la Secretaría Técnica sobre los objetivos, avances y resultados de los proyectos y programas sustantivos, para fortalecer o reorientar su enfoque hacia los temas prioritarios de investigación, docencia, gestión y difusión del patrimonio cultural competencia del INAH.</li> <li>6. Informar regularmente a la secretaria técnica sobre la coordinación, programación y operación de las unidades y dependencias bajo su responsabilidad.</li> <li>7. Establecer y/o validar los lineamientos, directrices y normas que regulan la investigación y operación técnica a cargo de las coordinaciones nacionales y direcciones sustantivas.</li> <li>8. Buscar y generar modelos de interacción entre el personal sustantivo de distintos centros y disciplinas para potenciar la productividad académica y la formación de cuadros.</li> <li>9. Apoyar la inserción de las escuelas del INAH en organismos como CONACYT, PROMEP, ANUIES, PIFI, PIFOP, etc., y la vinculación necesaria entre la investigación y la docencia en los diversos centros del INAH.</li> <li>10. Apoyar o promover la firma de convenios nacionales e internacionales que generen y difundan los mecanismos interinstitucionales para la formación de redes académicas e intercambio de conocimientos entre los investigadores del INAH y sus pares.</li> <li>11. Promover y apoyar investigaciones colectivas, de carácter disciplinario, interdisciplinario e interinstitucional, con el fin de potenciar la producción y resultados académicos.</li> <li>12. Reorientar, actualizar y operar el sistema de estímulos a la productividad del INAH, y operar el sistema de evaluaciones bianuales que establece el raepceo.</li> <li>13. Coordinar los procesos de evaluación y dictaminación de los trabajos presentados por los investigadores del INAH para asistir a eventos académicos, así como los procesos de dictaminación de las solicitudes de estadías y cursos.</li> </ol> |

|                       |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                       | 14. Operar el sistema de premios anuales del INAH, y las cátedras y reconocimientos académicos que se establezcan. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                         |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad                                                                                           | Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Arqueología<br>Area general: Educación y Humanidades<br>Carreras genéricas: Antropología<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br>Carreras genéricas: Ciencias Sociales<br>Grado de avance escolar: Titulado.                                                                                                                           |                                         |
|                       | Requisitos de experiencia                                                                                          | Mínimo seis años de experiencia en:<br>Area general: Filosofía<br>Area de experiencia requerida: Antropología (Física)<br>Area general: Sociología<br>Area de experiencia requerida: Cambio y Desarrollo Social<br>Area general: Antropología<br>Area de experiencia requerida: Antropología Cultural<br>Area general: Filosofía<br>Area de experiencia requerida: Filosofía de la Ciencia<br>Area general: Filosofía<br>Area de experiencia requerida: Antropología Filosófica<br>Area general: Arqueología<br>Area de experiencia requerida: Arqueología |                                         |
|                       | Evaluación de habilidades                                                                                          | Habilidades de Liderazgo y Negociación, 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                                                                                                 | Cons. 800<br>Titular del Museo Regional de Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
| 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 Sonora                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede (radicación)<br>Hermosillo, Sonora |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                  | Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                         |
|                       | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.</li> <li>2. Desarrollar el proyecto museológico como fundamento para elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación del museo.</li> <li>3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales del museo, en conjunto con los titulares de las áreas.</li> <li>4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados al museo.</li> <li>5. Dirigir la ejecución de las tareas cotidianas del museo con los titulares de las áreas.</li> <li>6. Presidir reuniones periódicas de seguimiento y evaluación con el personal del museo.</li> <li>7. Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana del museo, en conjunto con los titulares de cada área, definiendo medidas de corrección y mejora.</li> <li>8. Elaborar y remitir los informes de trabajo requeridos por las áreas centrales de la institución.</li> <li>9. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Artes</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Comunicación</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Administración</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Arquitectura</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p>                                                            |
|                              | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Mínimo tres años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencias Económicas<br/>Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</p> <p>Area general: Ciencias Tecnológicas<br/>Area de experiencia requerida: Tecnología de la Construcción</p> <p>Area general: Sociología<br/>Area de experiencia requerida: Comunicaciones Sociales</p> <p>Area general: Ciencias Tecnológicas<br/>Area de experiencia requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones</p> |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area general: Ciencia Política.<br>Area de experiencia requerida: Administración Pública<br>Area general: Restauración.<br>Area de experiencia requerida: Museología<br>Area general: Ciencias Económicas.<br>Area de experiencia requerida: 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    | Cons. 685<br>Titular del Museo Regional de Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                        |
| 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 Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede (radicación) | Guanajuato, Guanajuato |
| Información adicional | Misión del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos de la región y fomentar la promoción cultural en cada uno de ellos.                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |                        |
|                       | Objetivo del puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Garantizar que los museos cumplan 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 mantenimiento integral, seguridad, comunicación educativa, promoción cultural, museografía, catalogación e inventarios. |                   |                        |
| Funciones principales | 1. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, protección y resguardo de colecciones y de administración, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.<br>2. Desarrollar el proyecto museológico, como fundamento para la elaboración de proyectos, definición de imagen institucional y operación de los museos.<br>3. Dirigir la realización de los proyectos técnicos anuales de los museos, en conjunto con el personal de las áreas técnicas, de seguridad y administrativas.<br>4. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos asignados a los museos, con la finalidad de eficientar la operación y dar cumplimiento con las funciones y metas asignadas al museo.<br>5. Presidir reuniones periódicas con el personal del museo, a efecto de dar continuidad, seguimiento y evaluación a los proyectos diferentes a cargo de |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                        |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>cada uno de ellos.</p> <p><b>6.</b> Evaluar la ejecución de proyectos y operación cotidiana de los museos, en conjunto con el personal de cada área definiendo medidas de corrección y mejora.</p> <p><b>7.</b> Representar a los museos y al INAH ante las instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y requisitos</b> | <b>Requisito de escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Derecho.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Arquitectura.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas.<br/>Carreras genéricas: Administración.</p> <p>Area general: Ciencias Sociales y Administrativas<br/>Carreras genéricas: Artes</p> <p>Grado de avance escolar: Titulado.</p>                               |
|                            | <b>Requisitos de experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Mínimo cuatro años de experiencia en:</p> <p>Area general: Ciencias Económicas.<br/>Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas</p> <p>Area general: Ciencia Política.<br/>Area de experiencia requerida: Administración Pública</p> <p>Area general: Ciencias Tecnológicas<br/>Area de experiencia requerida: Tecnología de la Construcción</p> <p>Area general: Restauración<br/>Area de experiencia requerida: Museología</p> |
|                            | <b>Evaluación de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | <b>Conocimientos técnicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>1.</b> Conocimientos básicos del INAH</p> <p><b>2.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No indispensable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar. No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### Bases de participación

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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 deberá 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> </ul>                                 |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisión curricular;</li> <li>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>Entrevistas, y</li> <li>Determinación"</li> </ol> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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></p> <p>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:</p> <p>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.</p> <p>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></p> <p>En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en la liga de Red de Ingreso.</p> <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>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</p> |

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) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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                            | 24 de junio de 2009                   |
| Registro de aspirantes                                 | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009 |
| Revisión curricular                                    | Del 24 de junio al 7 de julio de 2009 |
| * Evaluación de conocimientos                          | Hasta el 24 de julio de 2009          |
| * Evaluación de habilidades                            | Hasta el 7 de agosto de 2009          |
| * Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | Hasta el 21 de agosto de 2009         |
| * Cotejo y/o revisión documental                       | Hasta el 21 de agosto de 2009         |
| Evaluación de la aptitud                               | Hasta el 24 de agosto de 2009         |
| ** Entrevista con el Comité Técnico de                 | Hasta el 31 de agosto de 2009         |



|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                             | Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |
|                                             | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 31 de agosto 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 3:</b> Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p> <p><b>***Nota 2:</b> El Comité Técnico de Selección instruirá los ingresos de los candidatos que resulten ganadores de los puestos en concurso contenidos en esta convocatoria; de conformidad con la disponibilidad presupuestaria del INAH y de acuerdo con los "LINEAMIENTOS de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009"; así como con los procedimientos y disposiciones que en su caso establezcan las Secretarías de la Función Pública y Hacienda y Crédito Público.</p> |                                                |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</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 C. Filiberto López Fuentes, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Ambos escritos, a la siguiente dirección: Leibnitz No. 11, 2o. piso, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal (Coordinación Nacional de Recursos Humanos).</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</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p><b>5.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</p> <p><b>6.</b> Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años).</p> <p><b>7.</b> 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).</p> <p><b>8.</b> Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</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 Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>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.</p> <p>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 04/2009.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</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>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>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</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 período 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 Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”. Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <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 No. 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>     | 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 No. 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 18:00 horas, o en los correos electrónicos <a href="mailto:katia_ayala@inah.gob.mx">katia_ayala@inah.gob.mx</a> , <a href="mailto:montserrat_carrillo@inah.gob.mx">montserrat_carrillo@inah.gob.mx</a> y <a href="mailto:asgard_torres@inah.gob.mx">asgard_torres@inah.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

México, D.F., a 24 de junio 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.

## CUARTA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

#### Secretaría de Desarrollo Social

#### CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 49/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Dirección de Control Presupuestal de Entidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-410-1-CF01120-71-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFMA1<br>Director de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el proceso de programación, presupuestación en órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector, de acuerdo con los lineamientos que emita la SHCP, para la elaboración de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales para integrar el Proyecto Operativo Anual y el Proyecto del Presupuesto de Egresos Anual del Sector.</li> <li>2. Facilitar la comunicación de la autorización de las asignaciones de presupuesto y los programas de inversión aprobados, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de acuerdo a los calendarios aprobados.</li> <li>3. Autorizar el trámite de pago de las Cuentas por Liquidar Certificadas, a solicitud de las entidades Sectorizadas, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).</li> <li>4. Supervisar la gestión de la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.</li> <li>5. Supervisar la integración de los Programas de Ahorro, Racionalidad y Austeridad Presupuestaria, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector conforme a los lineamientos que establezcan las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>6. Dirigir la difusión de normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.</li> <li>7. Coordinar la gestión de asuntos referidos a adecuaciones al presupuesto, registro de contratos de honorarios y plantillas ocupacionales y operativas de acuerdo a los requerimientos específicos de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, para asegurar su óptimo funcionamiento e información oportuna.</li> <li>8. Asesorar a los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, para la estructuración de sus programas, su correlación entre sí y las previsiones presupuestarias respectivas.</li> <li>9. Coordinar y supervisar las gestiones ante la SHCP, a solicitud de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de</li> </ol> |                           |              |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|        | Egresos asignado, incluyendo las relativas a servicios personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
|        | <div>10. Facilitar la participación en el registro y control de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos que tramiten los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, en coordinación con la Dirección de Normatividad Presupuestaria.</div> <div>11. Coordinar el proceso de integración de las aportaciones de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas de la SEDESOL para la formulación de los Informes de Avance de Gestión y Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</div> <div>12. Supervisar, normar, autorizar y controlar la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos asignado, en lo que competa a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y entidades Sectorizadas, e intervenir en su ejercicio.</div> <div>13. Requerir y supervisar el análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y coordinar la elaboración de informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones.</div> <div>14. Dirigir la evaluación y seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.</div> <div>15. Supervisar la recolección de la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII).</div> <div>16. Coordinar la gestión de registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los órganos administrativos desconcentrados y entidades Sectorizadas y en su caso coordinar el trámite de autorización para su aplicación.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |
| Perfil | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Grado de Avance                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Titulado                                            |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carrera Genérica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de Estudio                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |
|        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuatro años de experiencia en: Hacienda Pública, Concentración Económica, Integración Económica, Empresas Públicas, Empresas de Servicios Públicos, Derecho Administrativo, Gestión Administrativa, Instituciones Centrales, Administración Civil, Servicios Públicos, Instituciones Regionales, Auditoría Fiscal, Administración de Recursos Materiales, Administración de Recursos Financieros, Administración de Recursos Humanos. |                                                     |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Grupo de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area de experiencia                                 |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Organización y Dirección de Empresas                |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos          |

|  |                                    |                                                                            |                                  |
|--|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  |                                    |                                                                            | Auditoría                        |
|  |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|  |                                    | Ciencia Política                                                           | Administración Pública           |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Liderazgo<br>Visión Estratégica                                            |                                  |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en:<br>• Administración Pública Federal                      |                                  |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                               |                                  |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería:<br>• Microsoft Office                                |                                  |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: No requerido.<br>Cambio de residencia: No requerido |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                     |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Subdirección de Rendición de Cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                     |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-410-1-CFNA001-139-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                     |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFNA1<br>Subdirector de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                               | Una                                 |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$25, 254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |                                     |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (radicación)</b>                                                                | México, D.F.                        |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar las actividades de solicitud y recepción de información, para cumplir con los objetivos mensuales establecidos.</li> <li>2. Analizar las fuentes de información, revisar que la información recibida esté completa, con el fin de integrarla correctamente.</li> <li>3. Coordinar la integración de información en los formatos establecidos para los libros blancos.</li> <li>4. Supervisar que se lleven a cabo los respaldos de la información de libros blancos, con el fin de evitar pérdidas de información.</li> <li>5. Coordinar la conformación del informe de rendición de cuentas de la información presupuestal, para cumplir con la normatividad establecida.</li> <li>6. Proporcionar los reportes requeridos por la Dirección de Contabilidad para informar de los avances y problemática de la función.</li> </ol> |                                                                                         |                                     |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nivel de Estudio                                                                        | Grado de Avance                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional                                                              | Titulado                            |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica                                                                        | Area de Estudio                     |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración<br>Contaduría<br>Economía<br>Ciencias Políticas y Administración Pública | Ciencias Sociales y Administrativas |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Administración                                                                          | Ingeniería y Tecnología             |
|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                     |

|  |                                    |                                                                             |                                                     |
|--|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  |                                    | Contaduría                                                                  | Ciencias Naturales y Exactas                        |
|  | <b>Experiencia laboral</b>         | Tres años de experiencia en: Administración Pública Federal.                |                                                     |
|  |                                    | Grupo de Experiencia                                                        | Area de Experiencia                                 |
|  |                                    | Ciencias Económicas                                                         | Contabilidad                                        |
|  |                                    |                                                                             | Economía General                                    |
|  |                                    |                                                                             | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|  |                                    |                                                                             | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|  | <b>Evaluaciones de habilidades</b> | Orientación a resultados<br>Trabajo en equipo                               |                                                     |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>        | Conocimientos en:<br>• Administración Pública Federal                       |                                                     |
|  | <b>Idiomas</b>                     | No requerido                                                                |                                                     |
|  | <b>Otros conocimientos</b>         | Manejo de paquetería:<br>• Microsoft Office                                 |                                                     |
|  | <b>Requisitos adicionales</b>      | Necesidad para viajar: No requerido.<br>Cambio de residencia: No requerido. |                                                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | Jefe de Departamento de Registro Presupuestal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Código de plaza</b>          | 20-410-1-CF01059-90-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>     | CFOA1<br>Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Percepción mensual bruta</b> | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción</b>              | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b>  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y clasificar conforme a la normatividad vigente las solicitudes de adecuación presupuestal de las unidades administrativas foráneas, para clasificar correctamente la información.</li> <li>2. Verificar que las solicitudes de adecuación presupuestarias solicitadas por las unidades administrativas foráneas cumplan con la normatividad vigente en la materia, para atender correctamente el asunto presupuestario correspondiente.</li> <li>3. Transmitir por el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP, las solicitudes de adecuación presupuestaria internas de gasto corriente, para su registro, así como coordinar la transmisión de las solicitudes de adecuación presupuestaria externas, por sistema y el envío de forma tradicional, para autorización de esa Secretaría.</li> <li>4. Elaborar los oficios foráneos de las reducciones o ampliaciones líquidas al presupuesto de gasto corriente aprobado de las unidades administrativas de la Secretaría, para notificar a las Delegaciones SEDESOL en los estados las modificaciones líquidas a su presupuesto.</li> <li>5. Proporcionar los reportes de las causas que originan las ampliaciones y reducciones líquidas al presupuesto autorizado de las unidades administrativas centrales y foráneas, con el propósito de retroalimentar el proceso</li> </ol> |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|               | <p>de Programación-Presupuestación.</p> <p>6. Salvaguardar y custodiar los documentos originales que amparan las modificaciones presupuestarias (solicitudes de adecuación presupuestal y antecedentes) para proporcionar la información requerida para cualquier tipo de revisión o auditoría.</p> <p>7. Asesorar a las unidades administrativas foráneas en materia de especificaciones y requisitos técnicos y normativos que deben cumplir sus requerimientos, para la gestión adecuada de sus asuntos.</p> <p>8. Revisar la elaboración de las afectaciones presupuestarias de gasto de operación de las unidades administrativas foráneas, para evitar que se incurra en errores de captura en las claves presupuestarias, o en los archivos layout necesarios para su transmisión y envío.</p> <p>9. Coordinar la conciliación mensual del presupuesto modificado de gasto corriente registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) contra los registros de la SHCP, para detectar oportunamente posibles diferencias por clave presupuestaria y unidad administrativa, en el presupuesto modificado registrado.</p> <p>10. Formular el reporte mensual del seguimiento del presupuesto sectorial considerando ampliaciones y reducciones líquidas, para presentar los informes requeridos.</p> |                                                                                                                                                                           |                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nivel de Estudio                                                                                                                                                          | Grado de Avance                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                | Titulado                                            |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera                                                                                                                                                                   | Area de Estudio                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Administración<br>Finanzas<br>Ciencias Políticas y Administración Pública<br>Computación e Informática<br>Contaduría<br>Economía                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dos años de experiencia en: Hacienda Pública, Organización Industrial, Empresas Públicas, Empresas de Servicio Públicos, Gestión Administrativa, Instituciones Centrales. |                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grupo de experiencia                                                                                                                                                      | Area de experiencia                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Políticas                                                                                                                                                        | Administración Pública                              |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                       | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|               | <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados<br>Trabajo en Equipo                                                                                                                             |                                                     |
|               | <b>Capacidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Conocimientos en:                                                                                                                                                         |                                                     |
|               | <b>Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración Pública Federal</li> </ul>                                                                                          |                                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No requerido                                                                                                                                                              |                                                     |
|               | <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Manejo de paquetería:                                                                                                                                                     |                                                     |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office</li> </ul>                                                                                                        |                                                     |
|               | <b>Requisitos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Necesidad para viajar: No requerido                                                                                                                                       |                                                     |

|  |                    |                                    |
|--|--------------------|------------------------------------|
|  | <b>adicionales</b> | Cambio de residencia: No requerido |
|--|--------------------|------------------------------------|

### Bases de participación

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>2. Documentación requerida</b>     | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</li> <li>2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</li> </ol> <p>En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</li> <li>6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</li> <li>7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li> </ol> <p>Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a>, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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>• De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.</li></ul> <p>8. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.</p> <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>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 de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al 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 en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3. 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 en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>4. Reactivación de folio</b>            | De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>5. Desarrollo del concurso</b>          | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.sedesol.gob.mx">www.sedesol.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>6. Temarios y guías</b>                 | Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: <a href="http://www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio">www.sedesol.gob.mx/ServicioProfesionaldeCarrera/Ingreso/GuíasdeEstudio</a> a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>7. Presentación de evaluaciones</b>     | La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.<br><br>Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030.<br><br>Se solicita a los aspirantes presentarse con 20 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>8. Publicación de resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>9. Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br><br>I. Porque ningún candidato se presente al concurso,<br><br>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><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><br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>10. Disposiciones generales</b>         | 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.<br><br>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.<br><br>3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.<br><br>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio |



|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                    | www.trabajaen.gob.mx)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |
|                                    | Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 24/06/09 al 07/07/09 |
|                                    | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 10/07/09    |
|                                    | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A partir del 10/07/09    |
| <b>14. Etapa de entrevista</b>     | <p>Para éstas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |
| <b>15. Determinación y Reserva</b> | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |                          |

#### Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, Exts. 55640, 55635 y 55638 para las entidades federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Recursos Humanos

**Ing. Antonio López López**

Rúbrica.

**TEMARIOS****DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES**

|      |         |                                                                                                                                               |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema |         | Nociones de Administración Pública Federal                                                                                                    |
|      | Subtema | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                         |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 124-135                                                                                                                             |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf</a> |
| Tema |         | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría                                                                                                      |
|      | Subtema | Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                             |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | 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> |
| Tema |         | Nociones de Administración Pública Federal                                                                                                    |
|      | Subtema | Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.                                                                                 |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 1-36                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2056_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2056_02-06-2009.pdf</a> |
| Tema |         | Adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y servicios del sector público                                                               |
|      | Subtema | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero y Cuarto                                                   |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 25-55                                                                                                                               |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2009_.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2009_.pdf</a>                     |
| Tema |         | Tesorería de la Federación                                                                                                                    |
|      | Subtema | Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, Título Tercero                                                                                |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |

|      |         |                                                                                                                                               |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |         | Artículos. 39-47                                                                                                                              |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1315_06-09-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1315_06-09-2007.pdf</a> |
| Tema |         | Entidades Paraestatales                                                                                                                       |
|      | Subtema | Ley Federal de las Entidades Paraestatales                                                                                                    |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1753_10-12-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1753_10-12-2008.pdf</a> |
| Tema |         | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría                                                                                                      |
|      | Subtema | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría, Título Primero, Segundo y Tercero                                                    |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 1-81                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf</a>                     |
| Tema |         | Obligaciones de los Servidores Públicos                                                                                                       |
|      | Subtema | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo y Tercero                                         |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 7-35                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1992_.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1992_.pdf</a>                     |
| Tema |         | Nociones de Administración Pública. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social                                                        |
|      | Subtema | Ley Orgánica de la Ley Orgánica Administración Pública Federal, Título Primero, Título Segundo                                                |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                    |
|      |         | Artículos 1-44                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                    |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf</a> |
| Tema |         | Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal                                     |
|      | Subtema | Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal                                     |



|      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1215_30-03-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1215_30-03-2007.pdf</a>                                                                                                                                                                                                             |
| Tema |         | Viáticos y pasajes para comisiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|      | Subtema | Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf</a>                                                                                                                                                                                                             |
| Tema |         | Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el Informe, Dictamen, Notificación o Constancia de Registro de los Ingresos Excedentes obtenidos durante el ejercicio por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los Organos Constitucionalmente Autónomos |
|      | Subtema | Oficio Circular por el que se establecen los procedimientos para el Informe, Dictamen, Notificación o Constancia de Registro de los Ingresos Excedentes obtenidos durante el ejercicio por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como por los Poderes Legislativo y Judicial y los Organos Constitucionalmente Autónomos |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/diario_oficial/documentos/2008/mayo/oficios_0705_2008_112231.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/diario_oficial/documentos/2008/mayo/oficios_0705_2008_112231.pdf</a>                                                                                                                                 |
| Tema |         | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | Subtema | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Anexos                                                                                                                                                                                                                                   |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1740_28-11-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1740_28-11-2008.pdf</a>                                                                                                                                                                                                             |
| Tema |         | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|      | Subtema | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto                                                                                                                                                                                                                                       |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Artículos 1-222                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1323_11-09-2007.09.07.pdf</a>                                                                                                                                                                                                 |
| Tema |         | Entidades Paraestatales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Subtema | Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | <a href="http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1409_15-11-2007.pdf">http://www.normateca.gob.mx///Archivos/41_D_1409_15-11-2007.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tema |         | Nociones de Administración Pública Federal. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|      | Subtema | Reglas de Operación de Programas a cargo del Sector Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Reglas de Operación de los siguientes Programas:<br>Programa de Empleo Temporal (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076292&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076292&amp;fecha=29/12/2008</a><br>Programa de Opciones Productivas ((DOF 23/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5075391&amp;fecha=23/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5075391&amp;fecha=23/12/2008</a><br>Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076291&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076291&amp;fecha=29/12/2008</a><br>Programa de Coinversión Social (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076282&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076282&amp;fecha=29/12/2008</a><br>Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra la Mujer (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076279&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076279&amp;fecha=29/12/2008</a><br>Programa de Apoyo a los Vecinados en Condiciones de Pobreza Patrimonial para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076280&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076280&amp;fecha=29/12/2008</a><br>Programa Hábitat (DOF 29/12/08)<br><a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076293&amp;fecha=29/12/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5076293&amp;fecha=29/12/2008</a> |
| Tema |         | Nociones de Administración Pública. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema | Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|      |         | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|      |         | <a href="http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5056781&amp;fecha=15/08/2008">http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5056781&amp;fecha=15/08/2008</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Tema |         | Nociones de Administración Pública. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema | Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                    |
|  |  | Artículos 1-44                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |  | <a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a> |

**SUBDIRECCION DE RENDICION DE CUENTAS**

|      |                                          |                                                                          |
|------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Tema | Nociones de Administración Pública       |                                                                          |
|      | Subtema                                  | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                        |
|      |                                          | Título Primero y Segundo                                                 |
|      |                                          | Artículos 1-43 Bis                                                       |
|      |                                          | Página Web                                                               |
|      |                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |                                                                          |
|      | Subtema                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                  |
|      |                                          | Título Primero, Segundo y Tercero                                        |
|      |                                          | Artículos 1-23, 24 – 44 y 45 - 81                                        |
|      |                                          | Página Web                                                               |
|      |                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Presupuesto y responsabilidad Hacendaria |                                                                          |
|      | Subtema                                  | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|      |                                          | Título Primero, Tercero y Cuarto                                         |
|      |                                          | Artículos 1-10 , 21 – 63 y 64 - 222                                      |
|      |                                          | Página Web                                                               |
|      |                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública       |                                                                          |
|      | Subtema                                  | Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal |
|      |                                          | Disposiciones Generales                                                  |
|      |                                          | Artículo 1- 10                                                           |
|      |                                          | Página Web                                                               |
|      |                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública       |                                                                          |
|      | Subtema                                  | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                    |
|      |                                          | Títulos Séptimo                                                          |
|      |                                          | Artículos 124 - 134                                                      |
|      |                                          | Página Web                                                               |
|      |                                          | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |

|      |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tema | Nociones de Administración Pública                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema                                                                                | Ley General de Contabilidad Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                     |
|      |                                                                                        | Título Cuarto                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      |                                                                                        | Artículos 44 - 55                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|      |                                                                                        | Página Web<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lgcg.pdf">http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/lgcg.pdf</a>                                                                                                                                                         |
| Tema | Sistema de Contabilidad Gubernamental                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema                                                                                | Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                              |
|      |                                                                                        | Definiciones y objetivos                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|      |                                                                                        | Página Web<br><a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/contabilidad/sistema_contabilidad/2009/documentos/pbcg/pbcg.pdf">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/contabilidad/sistema_contabilidad/2009/documentos/pbcg/pbcg.pdf</a>     |
| Tema | Nociones de Administración Pública. Atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Social |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema                                                                                | Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social                                                                                                                                                                                                                                     |
|      |                                                                                        | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                        | Artículos 1-44                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      |                                                                                        | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                        | <a href="http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf">http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</a> |
| Tema | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|      | Subtema                                                                                | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, Título Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Anexos                                                                                                                                                                       |
|      |                                                                                        | Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                        | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1740_28-11-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_1740_28-11-2008.pdf</a>                                                                                                                                                     |

**JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

|      |                                    |                                                                       |
|------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                       |
|      | Subtema                            | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                     |
|      |                                    | Título Primero y Segundo                                              |
|      |                                    | Artículos 1-43 Bis                                                    |
|      |                                    | Página Web                                                            |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a> |

|      |                                    |                                                                          |
|------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Ley de Planeación                                                        |
|      |                                    | Capítulos I, II y III                                                    |
|      |                                    | Artículos 1-32                                                           |
|      |                                    | Página Web                                                               |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                  |
|      |                                    | Título Primero, Segundo y Tercero                                        |
|      |                                    | Artículos 1-81                                                           |
|      |                                    | Página Web                                                               |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|      |                                    | Título Primero y Cuarto                                                  |
|      |                                    | Artículos 1-10 y 64 -222                                                 |
|      |                                    | Página Web                                                               |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal |
|      |                                    | Disposiciones Generales                                                  |
|      |                                    | Artículos 1-10                                                           |
|      |                                    | Página Web                                                               |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009    |
|      |                                    | Títulos Primero, Tercero y Cuarto                                        |
|      |                                    | Artículos 1-43                                                           |
|      |                                    | Página Web                                                               |
|      |                                    | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>    |
| Tema | Nociones de Administración Pública |                                                                          |
|      | Subtema                            | Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social                |

|  |                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  | Capítulos I-XII                                                       |
|  | Artículos 1-49                                                        |
|  | Página Web                                                            |
|  | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a> |

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13-2009**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>1.- Nombre del puesto</b>  | Subdirector de Ayudas, Subsidios y Programas Prioritarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-510-1-CFNB002-0000212-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual 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 Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar las solicitudes de ministración de fondos de las unidades administrativas.</li> <li>2. Autorizar el registro en los sistemas de SIPREC y SIAFF de los pagos de las operaciones del capítulo 4000.</li> <li>3. Vigilar el pago programado en el sistema del SIAFF.</li> <li>4. Informar a las unidades administrativas que los avisos de reintegro fueron registrados oportunamente.</li> <li>5. Supervisar los avisos de reintegro de las unidades administrativas.</li> <li>6. Autorizar el registro en los sistemas de SIPREC y SIAFF los avisos de reintegro del capítulo 4000.</li> <li>7. Elaborar calendario de programación de fechas para las conciliaciones.</li> <li>8. Supervisar el envío mensual del estado del ejercicio a las unidades administrativas para preparar puntos a conciliar.</li> <li>9. Vigilar los acuerdos y seguimientos de la conciliación del estado del ejercicio.</li> <li>10. Supervisar la integración de la documentación de cada operación.</li> <li>11. Supervisar la relación de documentos a entregar a la subdirección de glosa.</li> <li>12. Verificar el archivo de las relaciones de los documentos operados en el mes.</li> <li>13. Supervisar el cierre de las cifras del ejercicio.</li> <li>14. Supervisar el reporte de las cifras de los diferentes programas del capítulo 4000.</li> <li>15. Supervisar el reporte del resultado de las cifras trimestrales.</li> </ol> |                           |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel Académico Mínimo.   |              |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Contaduría, Administración, Finanzas, Ciencias Sociales.                                                                                                              |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Años de experiencia: 5 años mínimos.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Auditoría Operativa, Contabilidad, Economía General, Administración Pública y Auditoría. |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                        |
|  | <b>Idiomas</b>                 | No                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | <b>Otros</b>                   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>2.- Nombre del puesto</b>  | Subdirector de Gasto Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-510-1-CFNB001-0000126-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que se efectúe en tiempo y forma el análisis y revisión de requisitos de la documentación comprobatoria para su trámite de pago, análisis y revisión de requisitos de la documentación comprobatoria para su trámite de pago.</li> <li>2. Inspeccionar el trámite y la atención al usuario en la recepción y distribución de la documentación relacionada con el trámite de pago.</li> <li>3. Expedir oportunamente las cuentas por liquidar certificadas para su interface al SIAFF.</li> <li>4. Establecer técnicas que permitan agilizar el análisis de la documentación que ingresa de las diferentes áreas para su pago.</li> <li>5. Asesorar a los analistas respecto de la normatividad vigente con el fin de aplicarla en el proceso del análisis de documentación.</li> <li>6. Conciliar con las unidades responsables de oficinas centrales el ejercicio del presupuesto con el fin de que cuenten con suficiencia presupuestal al momento de validar sus documentos de pago.</li> <li>7. Coordinar el análisis, registro diario y distribución de la documentación comprobatoria y justificatoria relacionada con el trámite de pago así como la complementaria y adicional.</li> <li>8. Diseñar registros y controles que faciliten el acceso a la información tanto de ingreso como de salida de todos los procesos derivados del trámite de pago de la documentación.</li> <li>9. Formular las correcciones al ejercicio presupuestal solicitadas por las</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                           |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | unidades responsables de oficinas centrales como resultado del proceso de emisión de cuentas por liquidar certificadas, tales como oficios de rectificación y volantes de corrección. |                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                    | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública.    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                            | Años de experiencia: tres años mínimo.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública. |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                        | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                           | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                         |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                        | No                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                          | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                     |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>3.- Nombre del puesto</b>  | Jefe de la Unidad Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-123-1-CF34256-0000051-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Baja California Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Baja California Sur |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer lineamientos, normas de organización y procedimientos para una expedita y eficiente atención de los asuntos en los que intervengan las unidades administrativas de la delegación y que sean objeto de trámite ante las diversas autoridades jurisdiccionales.</li> <li>2. Interpretar y promover la aplicación y observancia de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, reglas de operación, laudos laborales y resoluciones administrativas.</li> <li>3. Dictaminar y opinar desde el punto de vista jurídico, sobre las diversas materias relacionadas con la emisión, modificación, suspensión, cancelación, revocación, caducidad y extensión de licencias, permisos y demás autorizaciones que se expidan en la delegación.</li> <li>4. Dictaminar y participar en la elaboración y revisión jurídica de toda clase de contratos y convenios relacionados con la construcción de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y en general todos los acuerdos que se celebren con la delegación.</li> <li>5. Asesorar jurídicamente a los funcionarios y unidades administrativas de la delegación para salvaguardar los intereses institucionales en los asuntos que les corresponda.</li> <li>6. Suscribir todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, en representación del delegado, así como desahogar los trámites,</li> </ol> |                           |                     |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales, para que por razones jurídicas a las que se tiene derecho, no se afecten los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado.</p> <p>7. Coordinar permanentemente el seguimiento de los asuntos litigiosos, observando puntualmente los términos legales, tratándose de las materias administrativa, fiscal civil, laboral o penal, para salvaguardar los intereses de la delegación de la SAGARPA en el estado.</p> <p>8. Formular y presentar denuncias o querellas ante la autoridad competente, de aquellos actos o hechos presuntamente delictuosos para salvaguardar los intereses de la delegación.</p> |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Derecho.</p>                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Organización Jurídica, Derecho y Legislación Nacionales.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>4.- Nombre del puesto</b>  | Jefe del Programa de Fomento Agrícola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-134-1-CF33075-0000176-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Jalisco |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios.</p> <p>2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización.</p> <p>3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas.</p> <p>4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimática para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</p> <p>5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión</p> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>de los mismos dentro del ámbito delegacional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el desarrollo del sector con los gobiernos estatal y municipales.</li> <li>7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola.</li> <li>8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos.</li> <li>9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas.</li> <li>10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los distritos de desarrollo rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada.</li> <li>11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas.</li> <li>12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia.</li> <li>13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar, en su caso, la problemática detectada.</li> <li>14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "alianza para el campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el gobierno estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos.</li> <li>15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Agronomía y Desarrollo Agropecuario.</p>                                                                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Años de experiencia: cuatro años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Agroquímica, Biología Vegetal (Botánica), Horticultura, Ciencias del Suelo (Edafología), Economía Sectorial, Estadística y Ciencias Veterinarias.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</p>                                                                                                                                                                   |

|  |                |                                                                                                        |
|--|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas</b> | No                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>5.- Nombre del puesto</b>  | Jefe de Distrito de Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-134-1-CF33076-0000117-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Jalisco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Jalisco |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.<br><br><b>11.</b> Expedir certificados fito y zoonosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel Académico Mínimo.<br><br>Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado.<br><br>Grado de Avance: Titulado.<br><br>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia y Derecho.                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Años de experiencia: cuatro años mínimo.<br><br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales, Derecho y Legislación Nacionales |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                        |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |        |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>6.- Nombre del puesto</b>  | Jefe de Distrito de Desarrollo Rural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-146-1-CF33076-0000112-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Sonora |
| <b>Funciones principales</b>  | 1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.<br><br>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.<br><br>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito.<br><br>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito. |                           |        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>5.</b> Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</p> <p><b>6.</b> Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región.</p> <p><b>7.</b> Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</p> <p><b>8.</b> Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</p> <p><b>9.</b> Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario que, de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</p> <p><b>10.</b> Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p><b>11.</b> Expedir certificados fito y zootecarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo.</p> |                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>                                    |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Años de experiencia: cuatro años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p><b>1.</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.</b> Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                             |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                    |

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| <b>7.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Distrito de Desarrollo Rural |
|------------------------------|--------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-1-CF33076-0000102-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región.</li> <li>3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad de impulsar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> <li>5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del distrito.</li> <li>6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstas se apliquen, utilicen y observen en la región.</li> <li>7. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.</li> <li>8. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.</li> <li>9. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario, que de conformidad a la ley de desarrollo rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.</li> <li>10. Impulsar campañas de sanidad, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>11. Expedir certificados fito y zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de</li> </ol> |                           |            |

|               |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | enfermedades y garantía de su sanidad para el consumo. |                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                     | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Bachillerato Técnico Especializado.<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.                                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                             | Años de experiencia: cuatro años mínimo.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Estadística, Agronomía, Producción Animal, Grupos Sociales. |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                         | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                            | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                   |
|               | <b>Idiomas</b>                                         | No                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                           | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>8.- Nombre del puesto</b>  | Departamento de Información y Análisis Coyuntural                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-113-1-CFOA001-0000025-A-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General de Delegaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar e implementar el sistema de información coyuntural de las delegaciones, con base a las políticas que el C. Secretario dicte, para acopiar información diaria para la toma de decisiones.</li> <li>2. Automatizar la labor de síntesis y análisis de las áreas de comunicación social de las delegaciones, con base a las políticas de comunicación social de la SAGARPA, para contar con información ordenada ordinal y cardinalmente.</li> <li>3. Elaborar informes de monitoreo del desarrollo de factores de riesgos en las delegaciones, con base a la información recopilada, para prevenir posibles crisis.</li> <li>4. Respalidar periódicamente la información contenida en el sistema de información y análisis coyuntural.</li> <li>5. Asesorar al personal de las delegaciones y oficinas centrales responsables de la operación, en el uso del sistema de información coyuntural de las delegaciones.</li> <li>6. Resguardar, clasificar y analizar la información periodística procesada diariamente por las delegaciones, con base al manual de administración, para elaborar los análisis de la información requeridos.</li> <li>7. Recopilar la información necesaria para los documentos solicitados, con base al requerimiento específico, para elaborar los análisis previos a los informes de seguimientos e investigaciones documentales.</li> <li>8. Clasificar la información conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para la indexación sistemática de la misma que facilite</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>su consulta.</p> <p><b>9.</b> Analizar la información previamente recopilada y clasificada, conforme a los criterios que se establecen en el manual de operación, para elaborar los informes de seguimientos e investigaciones documentales.</p> <p><b>10.</b> Elaborar análisis cualitativos de la información, con base al manual de operación, para la toma de decisiones. (pulso social).</p> <p><b>11.</b> Elaborar análisis cuantitativos para con base al manual de operación, para la toma de decisiones. (estadístico).</p> <p><b>12.</b> Elaborar los documentos ejecutivos que el coordinador presenta a sus homólogos o superiores, con base en los requerimientos, para la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Elaborar prospectiva y escenarios posibles del desarrollo de la problemática.</p> <p><b>14.</b> Coordinar la logística previa a la implantación de la estrategia y durante la ejecución de la misma, para asegurar la efectividad de la misma.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Comunicación, Mercadotecnia y Comercio, Humanidades, Sistemas y Calidad, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p>                                                                                                                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Años de experiencia: cuatro años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Comunicaciones Sociales, Administración Pública, Análisis y Análisis Funcional, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Opinión Pública, Lingüística Aplicada y Tecnología de los Ordenadores.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>1.</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.</b> Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollo de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>9.- Nombre del puesto</b>  | Jefe de Departamento de Amparos                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-110-1-CF01059-0000011-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Coordinación General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <p><b>1.</b> Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que deba rendir el secretario del despacho, en representación del C. Presidente de la República.</p> <p><b>2.</b> Elaborar alegatos cuando la secretaría tenga el carácter de tercero perjudicado en los juicios de amparo.</p> |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Elaborar en general, todos los proyectos de promociones que para la substanciación de los juicios de amparo se requieran.</li> <li>4. Acudir a las audiencias en calidad de delegados y elaborar proyectos de interrogatorios a peritos y testigos.</li> <li>5. Elaborar los proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la ley de amparo en aquellos expedientes en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de esta secretaría.</li> <li>6. Elaborar los informes previos y justificados que correspondan al secretario del despacho, subsecretarios, oficial mayor, coordinadores generales, directores generales y directores de área, así como cualquier otro servidor público de oficinas centrales de esta dependencia del ejecutivo federal.</li> <li>7. Revisar y proponer proyectos de informes previos y justificados en materia de amparo.</li> <li>8. Analizar y proponer proyecto de promociones y actos procesales de los requerimientos de amparo</li> <li>9. Elaborar proyectos relacionados con los recursos de revisión, queja o reclamación en los que se emitan resoluciones contrarias a los intereses de la SAGARPA</li> <li>10. Formular proyectos de alegatos cuando la SAGARPA tenga el carácter de tercero perjudicado en un juicio de amparo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nivel Académico Mínimo.<br><br>Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Derecho.                                                                                                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Años de experiencia: tres años mínimo.<br><br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública. |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                    |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                 |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                              |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>10.- Nombre del puesto</b> | Jefe del Departamento de Evaluación y Control                                                                                |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-511-1-CFOA001-0000124-E-C-M                                                                                               |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA01                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                               |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización                                                                  | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el sistema de control y evaluación de relaciones laborales de la</li> </ol> |                           |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>principales</b> | <p>secretaría, así como procesar los informes ordinarios y extraordinarios que rindan las unidades administrativas.</p> <p>2. Asesorar y apoyar en materia jurídico-laboral las consultas de las unidades administrativas de la secretaría.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>      | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                              | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Derecho, Psicología, Administración, Computación e Informática, Contaduría.</p>                                                                    |
|                    | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                      | <p>Años de experiencia: un año mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.</p> |
|                    | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                  | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                |
|                    | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                     | Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                                        |
|                    | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                  | No                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                    | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                    | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |            |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>11.- Nombre del puesto</b> | Enlace de Alta Responsabilidad Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-1-CFPA003-0000131-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar inventario de los recursos informáticos con los que cuenta la delegación.</li> <li>Verificar que los programas instalados en los equipos informáticos cuenten con las licencias correspondientes.</li> <li>Elaborar programa de detención de requerimientos de capacitación por área de trabajo.</li> <li>Construir y actualizar los módulos que conforman los diferentes sistemas de la delegación.</li> <li>Automatizar la generación de reportes, consultas, informes y estadísticas sustentados en la integridad, actualización y confiabilidad de los datos incorporados en las bases de datos, que permitan su análisis y la disposición de información para la toma de decisiones.</li> <li>Elaborar la documentación técnica que describa el diseño, aplicación y pruebas de los sistemas desarrollados.</li> <li>Elaborar programa y calendario de capacitación por área de trabajo.</li> <li>Implementar los procesos de entrenamiento sobre productos generados por</li> </ol> |                           |            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>área, para asegurar el aprovechamiento de los mismos por parte de los usuarios de la delegación.</p> <p><b>9.</b> Brindar a los usuarios la capacitación en la aplicación y explotación de los sistemas liberados, así como de las modificaciones y actualizaciones que se incorporen.</p> <p><b>10.</b> Calendariar el mantenimiento preventivo de los equipos y mantener actualizado los programas antivirus.</p> <p><b>11.</b> Realizar monitoreo de la red informática para mantener en operación el sistema de comunicación.</p> <p><b>12.</b> Reportar al proveedor cualquier falla que se presente en los equipos.</p> <p><b>13.</b> Realizar encuestas de satisfacción de la atención de los usuarios.</p> <p><b>14.</b> Recopilar los datos obtenidos de las fallas reportadas y elaborar diagnóstico que permita corregirlas con la oportunidad requeridas.</p> <p><b>15.</b> Mejorar los puntos críticos y poder realizar un mejor servicio.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Computación e Informática y Administración.</p>                                                                                  |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Años de experiencia: un año mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Análisis Numérico, Tecnología de los Ordenadores, Procesos Tecnológicos, Ciencia de los Ordenadores.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p><b>1.</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.</b> Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Desarrollo de Sistemas de Información. Tecnologías de Información y Comunicaciones. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                   |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>12.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Concordia)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-145-1-CFPA001-0000197-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>               | Sinaloa |
| <b>Funciones principales</b>  | <p><b>1.</b> Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p><b>2.</b> Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo</p> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>rural sustentable del distrito.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados.</li> <li>Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                  |

|                               |                                                              |                           |   |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| <b>13.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Culiacán Altos) |                           |   |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-145-1-CFPA001-0000194-E-C-F                               |                           |   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA01                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                             | Sinaloa |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                         |         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>   |         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> |         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                           |         |

|  |                             |                                                                                                                                                                               |
|--|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas</b> | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal |
|  | <b>Idiomas</b>              | No                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>14.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Díaz Ordaz)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-1-CFPA001-0000220-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</li> <li>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</li> <li>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</li> </ol> |                           |            |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel Académico Mínimo.   |            |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.                                       |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Años de experiencia: tres años mínimo.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales. |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                 |
|  | <b>Idiomas</b>                 | No                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>15.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (Méndez)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-1-CFPA001-0000207-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</li> <li>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</li> <li>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</li> <li>4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</li> <li>5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</li> <li>6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de</li> </ol> |                           |            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p>7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p>8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>16.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (San Germán)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-1-CFPA001-0000199-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la Secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación.</p> <p>2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito.</p> <p>3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con</p> |                           |            |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos.</p> <p><b>4.</b> Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito.</p> <p><b>5.</b> Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes.</p> <p><b>6.</b> Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.</p> <p><b>7.</b> Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región.</p> <p><b>8.</b> Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.</p> |                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Derecho y Ciencias Sociales.</p>   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p><b>1.</b> Orientación a Resultados.</p> <p><b>2.</b> Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                          |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                           |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                  |

|                               |                                                                     |                           |                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>17.- Nombre del puesto</b> | Profesional Técnico Agropecuario                                    |                           |                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-123-2-CF21864-0000012-X-C-F                                      |                           |                     |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) |                           |                     |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Baja California Sur                                                 | <b>Sede</b>               | Baja California Sur |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>3. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>4. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia.</li> <li>6. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la delegación.</li> <li>7. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad entidad en la materia.</li> <li>8. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la delegación.</li> <li>9. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración.</p>                                                                                                |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Años de experiencia: un año mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.</p> |
|                              | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Recursos Humanos-Relaciones Laborales</p> <p>Administración de Personal. Recursos Humanos-Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>18.- Nombre del puesto</b> | Profesional Técnico Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-145-2-CFPQ003-0000169-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sinaloa |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los procesos de programación y presupuestación de los recursos financieros asignados a la delegación.</li> <li>2. Ejecutar los sistemas y procedimientos financieros y contables en la delegación estatal, para el óptimo control de los recursos.</li> <li>3. Registrar sistemáticamente el ejercicio del presupuesto conforme a la programación y calendarización establecida.</li> <li>4. Proporcionar información presupuestal para la contratación de bienes y servicios, además de efectuar las adecuaciones necesarias al presupuesto para asegurar la provisión de recursos.</li> <li>5. Operar los trámites de pago para cumplir con los compromisos con los proveedores de bienes y servicios de la delegación.</li> <li>6. Registrar y enterar los ingresos y egresos que se generan en la delegación estatal ante las autoridades respectivas.</li> <li>7. Recabar la documentación e información para la elaboración de la cuenta pública federal en función de los programas y proyectos autorizados a la delegación</li> <li>8. Difundir y supervisar el cumplimiento de las reglas de operación por parte de los CADERS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Técnico Superior Universitario<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Economía, Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Administración.                                                                                                                            |         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Administración Pública y Análisis Numérico. |         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                 |         |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                              |         |
|                               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                        |         |

|                        |                                  |
|------------------------|----------------------------------|
| <b>19.- Nombre del</b> | Profesional Técnico Agropecuario |
|------------------------|----------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>puesto</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-145-2-CF21864-0000051-X-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sinaloa |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar técnicamente en la distribución de los recursos financieros que se autoricen para los diversos programas de la SAGARPA que otorguen apoyo económico a los productores de la región.</li> <li>2. Dar seguimiento al cumplimiento de los asuntos contenidos en las actas de las sesiones de la comisión estatal de desarrollo rural, comité técnico ganadero, comité técnico agrícola y comité técnico del fideicomiso de fomento agropecuario estatal.</li> <li>3. Participar en la elaboración, actualización y validación de los padrones de productores de PROCAMPO y alianza para el campo.</li> <li>4. Apoyar en el análisis técnico de las actividades de planeación, evaluación y seguimiento de la ejecución de los programas sustantivos de la delegación, así como en la concertación, promoción y coordinación de acciones que se implementen en la delegación como complemento a las actividades de los diversos órdenes de gobierno, encaminadas al desarrollo agroalimentario de la región.</li> <li>5. Contribuir en la elaboración del programa operativo anual de la delegación, en la formulación, instrumentación, seguimiento y evaluación del programa sectorial estatal y en el seguimiento de la ejecución de los programas de información y estadística agroalimentaria y pesquera de la delegación.</li> <li>6. Apoyar la gestión de asuntos relacionados con la organización, fomento y desarrollo agropecuario, pesquero y agroindustrial, así como llevar el seguimiento de los compromisos que el C. Delegado contraiga con los gobiernos estatal y municipales, organizaciones económicas y, en su caso, con otras dependencias</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía, Contaduría, Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría.                                                                                                         |         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas, Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública y Análisis Numérico. |         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Proyectos Productivos para el Desarrollo Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                              |         |
|                               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |

|  |              |                                                                                                        |
|--|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b> | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí. |
|--|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>20.- Nombre del puesto</b> | Profesional Técnico Agropecuario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-145-2-CF21864-0000053-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sinaloa |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar la fuerza de trabajo dictaminada a la delegación y tramitar los movimientos ante las instancias correspondientes de acuerdo a las disposiciones emitidas en la materia.</li> <li>2. Operar las solicitudes de prestaciones y servicios en estricto apego al marco jurídico en beneficio de los trabajadores de la delegación</li> <li>3. Vigilar que el pago de las remuneraciones del personal de la delegación se realice de acuerdo al calendario de pagos y con base en la normatividad entidad en la materia.</li> <li>4. Vigilar que las condiciones generales de trabajo se aplican a todo el personal de la delegación.</li> <li>5. Operar la agenda sindical del subdelegado administrativo con la sección o secciones sindicales con el objetivo de ventilar los asuntos contenidos en la agenda sindical</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Agronomía, Finanzas, Matemáticas-Actuaría, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Computación e Informática, Economía y Contaduría.                                                                                                       |         |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Economía Sectorial, Producción Animal, Administración Pública, Análisis Numérico, Fitopatología, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Estadística, Organización y Dirección de Empresas. |         |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. Recursos Humanos Selección e Ingreso. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                           |         |
|                               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |

|                        |                                                   |
|------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>21.- Nombre del</b> | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados |
|------------------------|---------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>puesto</b>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |        |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-146-2-CF21864-0000146-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Sonora |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones.</li> <li>2. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000.</li> <li>3. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de servicios generales.</li> <li>4. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por oficinas centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la oficialía mayor.</li> <li>5. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales.</li> <li>6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.</li> <li>7. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la delegación.</li> <li>8. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación.</li> <li>9. Apoyar a los distritos de desarrollo rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de almacenes y a la circular No. 001 de la oficialía mayor.</li> <li>10. Coordinar acciones para las gestiones en el trámite de los movimientos y solicitudes de prestaciones y servicios, así como los pagos de sueldos y salarios del personal conforme a la normatividad establecida.</li> <li>11. Coordinar acciones relativas a las condiciones generales de trabajo y apoyar lo relacionado con las secciones sindicales correspondientes.</li> <li>12. Coordinar la ejecución del programa anual de capacitación técnica y administrativa del personal, considerando las necesidades de las áreas sustantivas; así como verificar con las instancias correspondientes su ejecución, coadyuvando en el proceso de profesionalización del personal que la SAGARPA ejecuta.</li> <li>13. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado, para proporcionar los bienes y servicios que la delegación y los distritos de desarrollo rural demanden para su operación.</li> <li>14. Apoyar y supervisar en las áreas de la delegación y los distritos de desarrollo rural, la integración del presupuesto, aplicando la normatividad y metodología técnica en materia de programación y presupuestación.</li> <li>15. Supervisar y apoyar para el cumplimiento de las cuentas por liquidar certificadas, la documentación de egresos para efectos de trámite de pagos y la contabilidad conforme a los sistemas establecidos.</li> <li>16. Supervisar el control de la documentación de los inmuebles de la delegación y los distritos de desarrollo rural, en propiedad y rentados, con el fin de</li> </ol> |                           |        |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>mantener actualizados sus expedientes respectivos.</p> <p><b>17.</b> Supervisar la elaboración y ejecución del programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con apego a las normas y lineamientos que se establezcan.</p> <p><b>18.</b> Coordinar la elaboración de los programas de mantenimiento permanente a las instalaciones, equipos, vehículos y muebles, propiedad del gobierno federal al servicio de la delegación y los distritos de desarrollo rural, con el propósito de conservarlos en buen estado de operación.</p> |                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Administración, Derecho, Finanzas, Contaduría, Economía y Computación e Informática.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Años de experiencia: un año mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública.</p>                                      |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Esquemas de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                         |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>22.- Nombre del puesto</b> | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-510-2-CF21864-0000082-X-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir la documentación del departamento de glosa.</li> <li>2. Revisar que la documentación se encuentre completa y en orden consecutivo.</li> <li>3. Codificar las cuentas por liquidar certificadas del departamento de glosa</li> <li>4. Ordenar las cuentas por liquidar certificadas en número progresivo y por ejercicio.</li> <li>5. Codificar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su captura y validación.</li> <li>6. Capturar y validar las cuentas por liquidar certificadas en orden progresivo y por ejercicio para su depuración y destrucción, quedando como antecedente la impresión final.</li> <li>7. Capturar la documentación de cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas, para enviarlas al departamento de glosa.</li> <li>8. Imprimir y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas.</li> <li>9. Corregir las validaciones de cuentas por liquidar de activos fijos y obras</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>públicas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>10. Elaborar un formato para el control de las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas.</li> <li>11. Codificar en el formato de control las cuenta por liquidar certificadas de activos fijos y obras públicas, por orden numérico progresivo.</li> <li>12. Capturar y validar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas para su impresión.</li> <li>13. Codificar las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo y ejercicio presupuestal.</li> <li>14. Capturar, validar e imprimir las cuentas por liquidar de activos fijos y obras públicas por orden numérico progresivo.</li> <li>15. Archivar y preparar dispositivos magnéticos con la documentación comprobatoria al departamento de glosa para su guarda y custodia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Preparatoria o Bachillerato.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Biblioteconomía, Finanzas, Administración, Contaduría.</p> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Años de experiencia: dos años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública</p>   |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                        |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                    |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>23.- Nombre del puesto</b> | Especialista Técnico de Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-512-2-CF21864-0000108-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar los reportes que envían las diferentes unidades para el mantenimiento y prevención de las fallas que se presenten en el edificio.</li> <li>2. Programar y atender los trabajos de acuerdo de la recepción de reportes.</li> <li>3. Supervisar que la atención de los trabajos de mantenimiento satisfaga la de los usuarios.</li> <li>4. Supervisar constantemente las áreas de trabajo que se encuentren en condiciones laborables.</li> </ol> |                           |              |



|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Generar reportes de las anomalías detectadas para su atención inmediata.</li> <li>6. Vigilar que el servicio de limpieza se efectúe conforme a las cláusulas del contrato asignado a la empresa proveedora del servicio.</li> <li>7. Concientizar a los usuarios del ahorro de energía.</li> <li>8. Coordinar con cada uno de los jefes de piso el buen aprovechamiento de energía, con apoyo de los usuarios al término de sus labores durante el día.</li> <li>9. Elaborar reportes de necesidades y/o aplicación de servicio correctivo solicitado.</li> <li>10. Lograr que el equipo de oficina e informático permanezca disponible y funcione adecuadamente debido al seguimiento de los programas de mantenimiento preventivo.</li> <li>11. Aplicar el programa anual de mantenimiento preventivo a los bienes muebles e inmuebles, vehículos, instalaciones y equipos.</li> <li>12. Integrar base de datos de los servicios de control, consumo, equipo de cómputo y mobiliario para un mejor funcionamiento enfocado a equipo electromecánico.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Administración e Ingeniería.</p>                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>Años de experiencia: tres años mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Ingeniería y Tecnología Eléctricas y Administración Pública.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Adquisición de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios. Servicios Generales. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No                                                                                                                                                                                                                                       |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>24.- Nombre del puesto</b> | Profesional Técnico en Comercialización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-2-CF21865-0000063-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</li> </ol> |                           |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                         |  |                                         |  |                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|--|-----------------------------------------|--|---------------------------------------|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> <li>8. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</li> <li>9. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</li> <li>10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</li> <li>11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</li> <li>12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</li> <li>13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</li> <li>14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</li> <li>15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</li> </ol> |                    |                         |  |                                         |  |                                       |
| <b>Perfil</b>      | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>Escolaridad</b></td><td>Nivel Académico Mínimo.</td></tr> <tr> <td></td><td>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</td></tr> <tr> <td></td><td>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Escolaridad</b> | Nivel Académico Mínimo. |  | Escolaridad: Licenciatura o Profesional |  | Grado de Avance: Terminado o Pasante. |
| <b>Escolaridad</b> | Nivel Académico Mínimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                         |  |                                         |  |                                       |
|                    | Escolaridad: Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                         |  |                                         |  |                                       |
|                    | Grado de Avance: Terminado o Pasante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                         |  |                                         |  |                                       |

|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Agronomía, Administración Pública, Estadística, Geografía Regional, Biología Vegetal (Botánica), Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) y Ciencias Veterinarias. |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Idiomas</b>                 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Otros</b>                   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                                     |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>25.- Nombre del puesto</b> | Coordinador Administrativo en DDR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-2-CF21865-0000069-X-C-6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de desarrollo rural.</li> <li>2. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.</li> <li>3. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimáticos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.</li> <li>4. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.</li> <li>5. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades, plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.</li> <li>6. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al distrito.</li> <li>7. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el distrito de desarrollo rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.</li> </ol> |                           |            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p><b>8.</b> Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.</p> <p><b>9.</b> Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de psp dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.</p> <p><b>10.</b> Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.</p> <p><b>11.</b> Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del distrito.</p> <p><b>12.</b> Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.</p> <p><b>13.</b> Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.</p> <p><b>14.</b> Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados fito y zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.</p> <p><b>15.</b> Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de Avance: Terminado o Pasante.</p> <p>Carreras: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</p>                                                                                                                                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Años de experiencia: un año mínimo.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Biología Vegetal (Botánica), Geografía Regional, Agronomía, Administración Pública, Estadística, Fitopatología, Biología de Insectos (Entomología) y Ciencias Veterinarias.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>26.- Nombre del puesto</b> | Jefe de Cader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-148-2-CF21865-0000096-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1          |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tamaulipas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tamaulipas |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Efectuar trabajos técnicos para la determinación de los coeficientes de agostadero en los predios ganaderos, así como el ponderado, para formular los estudios prediales correspondientes</li> <li>2. Recopilar y resguardar la documentación e información técnica necesaria para la integración de la memoria de coeficientes de agostadero regional a fin de que se contemple su publicación en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>3. Proporcionar a la Secretaría de la Reforma Agraria, tribunales agrarios y otras dependencias gubernamentales, la información técnica en materia de coeficientes de agostadero.</li> <li>4. Participar en el comité técnico de ganadería mediante el análisis, estudio y dictamen de proyectos para establecimiento y equipamiento de praderas y agostaderos.</li> <li>5. Efectuar los estudios de la condición actual de los recursos forrajeros y su potencial a fin de procurar su aprovechamiento racional y la rehabilitación y revegetación.</li> <li>6. Promover la difusión de técnicas para la producción y utilización de forrajes, áreas de apacentamiento, aprovechamiento masivo de esquilmos pecuarios y subproductos industriales para la alimentación animal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ecología, Biología Veterinaria y Zootecnia.                                                                                                                           |            |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ciencias del Suelo (Edafología), Administración Pública, Biología Vegetal (Botánica), Agronomía, Climatología, Producción Animal, Hidrología, Ciencia Forestal y Estadística. |            |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                |            |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Esquemas de Operación por Sistema de Productos Agrícolas y Pecuarios. Financiamiento en el Sector Rural. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                            |            |
|                               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                                                       |            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>27.- Nombre del puesto</b> | Profesional Técnico Agropecuario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-153-2-CF21865-0000036-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                              | 1               |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Región Lagunera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                            | Región Lagunera |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en coordinación con el comité de fomento y protección pecuaria, en las campañas zoonosanitarias de la entidad.</li> <li>2. Verificar la aplicación de las disposiciones normativas en los centros de certificación zoonosanitarios, empresas comerciales, industriales y unidades de producción pecuaria.</li> <li>3. Verificar que los productos pecuarios, notifiquen oportunamente casos sospechosos de enfermedades de reporte obligatorio, plagas exóticas y emergentes de alto impacto económico y/o riesgo para la salud pública en el Estado.</li> <li>4. Participar en los rastreos epizootiológicos, para determinar el origen, comportamiento y presencia de enfermedades en coordinación del Comité de Fomento y Protección Pecuaria.</li> <li>5. Apoyar en las actividades de sacrificio, limpieza y desinfección de las unidades productivas en cuarentena.</li> <li>6. Realizar necropsias, toma y envío de muestras para diagnóstico de laboratorio.</li> <li>7. Registrar las unidades productivas que se encuentren bajo esquema de cuarentena y/o vacunación.</li> <li>8. Elaborar expedientes y actualizarlos, de cada uno de los médicos aprobados como signatarios o firmantes de centros de certificación zoonosanitarios aprobados.</li> <li>9. Participar en la gestión y trámite de solicitudes para aviso de inicio de funcionamiento de farmacias veterinarias.</li> <li>10. Apoyar la supervisión del programa de salud animal e inocuidad de la alianza para el campo.</li> <li>11. Participar en la expedición y control de los certificados zoonosanitarios de exportación y de movilización nacional de animales, constancias de parvadas y de granjas libres de aves.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado.<br>Carreras: Agronomía y Veterinaria y Zootecnia.                                                                                                     |                 |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Años de experiencia: dos años mínimos.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Ciencias Veterinarias, Biología Animal (Zoología), Producción Animal, Fitopatología. |                 |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                          |                 |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nociones Generales de la Administración Pública                                                                                                                                                                                                        |                 |

|  |                |                                                                                                        |
|--|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                | Federal.                                                                                               |
|  | <b>Idiomas</b> | No                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>28.- Nombre del puesto</b> | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-512-2-CF21865-0000093-E-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                    | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                  | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar las bases de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas, así como solicitudes de cotización de adjudicación directa.</li> <li>2. Participar en los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.</li> <li>3. Elaborar la documentación derivada de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.</li> <li>4. Integrar la documentación relativa a los contratos derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.</li> <li>5. Elaborar los contratos conforme a los formatos sancionados por la coordinación general jurídica.</li> <li>6. Registrar en una base de datos los contratos de adquisición de bienes, derivados de los procedimientos de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.</li> <li>7. Mantener actualizada la base de datos de los contratos de adquisición de bienes.</li> <li>8. Proporcionar a las diferentes áreas de la dirección de compras, la información relativa a los contratos de adquisición de bienes.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Técnico Superior Universitario.<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Derecho.                                             |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Areas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal                                                                                                              |              |

|  |                |                                                                                                        |
|--|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas</b> | No                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí. |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>29.- Nombre del puesto</b> | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                         |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-512-2-CF21865-0000034-X-C-X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b>                                               | 1            |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>                                                             | México, D.F. |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar la información de inmuebles arrendados en oficinas centrales, delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector, para su captura en la Página Web, que para tal propósito señale el INDAABIN.</li> <li>2. Generar reportes gerenciales, que se emitan en la página de INDAABIN, para la toma de decisiones en la administración de inmuebles en arrendamiento.</li> <li>3. Actualizar de manera periódica en la página de INDAABIN, los datos que sean reportados en oficinas centrales, delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector.</li> <li>4. Capturar en la página del INDAABIN, las cédulas de accesibilidad a inmuebles públicos de oficinas centrales.</li> <li>5. Actualizar de manera periódica en la página del INDAABIN, las modificaciones que se realicen en la accesibilidad a inmuebles públicos de oficinas centrales, llevar el control de las modificaciones que se realicen en las delegaciones y organismos del sector.</li> <li>6. Brindar asesoría y apoyo a personal de las delegaciones y organismos del sector en el llenado de las cédulas de accesibilidad a inmuebles públicos, así como a la captura de las mismas.</li> <li>7. Solicitar información en materia de telefonía a las delegaciones de la SAGARPA y organismos del sector, para la realización de la licitación pública de los servicios de telefonía local, nacional y larga distancia nacional, internacional y mundial.</li> <li>8. Mantener actualizada la información de las cuentas maestras que se tienen en delegaciones y oficinas centrales.</li> <li>9. Tramitar ante la empresa prestadora del servicio de telefonía, altas, bajas y cambios solicitados por las delegaciones de la SAGARPA y los organismos del sector.</li> <li>10. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA, descripción y estado físico que presenta el inmueble, indicando los servicios con que cuenta y, en su caso, las instalaciones de que dispone.</li> <li>11. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA nos indiquen el uso al que estaba destinado el inmueble y su grado de aprovechamiento.</li> <li>12. Solicitar a delegaciones de la SAGARPA el dictamen de uso de suelo del lugar en que se ubique el inmueble, expedido por la autoridad competente.</li> </ol> |                                                                         |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel Académico Mínimo.<br>Escolaridad: Técnico Superior Universitario. |              |



|  |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                | Grado de Avance: Terminado o Pasante.<br>Carreras: Computación e Informática, Administración y Finanzas.                                                                                                                                                                                              |
|  | <b>Experiencia laboral</b>     | Años de experiencia: un año mínimo.<br>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): Administración Pública, Asesoramiento y Orientación, Apoyo Jurídico y/o Administrativo, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. |
|  | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas</b>    | Administración de Proyectos. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                      |
|  | <b>Idiomas</b>                 | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Otros</b>                   | Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.                                                                                                                                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>30.- Nombre del puesto</b> | Profesional Dictaminador de Servicios Especializados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 08-147-2-CF21865-0000085-X-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PQ02                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo mensual bruto</b>   | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Tabasco |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y supervisar la elaboración del programa del distrito vinculándolo con programas operativos de coordinación intersectorial, así como evaluar sus resultados.</li> <li>2. Participar en las reuniones de consejos municipales y distritales a fin de difundir los programas y detectar proyectos productivos para posible apoyo.</li> <li>3. Promover los estudios e investigación en materia agropecuaria y agroindustrial, que incrementen y modernicen las actividades propias del sector, que permitan fomentar el desarrollo rural integral.</li> <li>4. Apoyar en la dictaminación de las solicitudes de los programas de alianza para el campo, asesorando la formulación de los proyectos.</li> <li>5. Coordinar, supervisar y darle seguimiento al otorgamiento de insumos, maquinaria, equipo y otros apoyos a los productores agropecuarios y agroindustriales.</li> <li>6. Efectuar la entrega de los apoyos a los productores beneficiados</li> <li>7. Levantamiento de un censo de productores agropecuarios que tengan en funcionamiento un proyecto productivo y que sirva de ejemplo a más productores de la región.</li> <li>8. Integrar y difundir entre los productores de la región, eventos de exposición y venta de productos agropecuarios, con la finalidad de que asistan e intercambien sus experiencias sobre desarrollo rural.</li> <li>9. Plantear soluciones ante las instancias correspondientes, sobre la problemática que existe dentro del ámbito del distrito, en materia de desarrollo rural, a fin de que los apoyos lleguen con oportunidad.</li> <li>10. Realizar una gran difusión sobre los eventos de la capacitación a distancia</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>que transmite vía satélite, el inca rural.</p> <p><b>11.</b> Promover ante los consejos de desarrollo rural municipales y los prestadores de servicios profesionales, su participación y asistencia a las teleseSIONES, del inca rural.</p> <p><b>12.</b> Retomar la importancia del Comité de Innovación y Calidad del Distrito, a fin de que se sigan promoviendo los cursos de integración, trabajo en equipo y resistencia al cambio, entre otros.</p> <p><b>13.</b> Coordinar la captación de la información estadística solicitada con base en los procedimientos para su evaluación de resultados en el distrito.</p> <p><b>14.</b> Operar el sistema de información, estadística distrital, de productores, agrícola pecuaria, agroindustrial, de infraestructura, que se generen en el distrito.</p> <p><b>15.</b> Enviar a las instancias correspondientes la información validada.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Nivel Académico Mínimo.</p> <p>Escolaridad: Licenciatura o Profesional.</p> <p>Grado de Avance: Titulado.</p> <p>Carreras: Arquitectura, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Agronomía, Economía, Desarrollo Agropecuario.</p>                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>Años de experiencia: dos años mínimos.</p> <p>Áreas generales de experiencia (consultar Catálogo en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>): Administración Pública, Ingeniería Agrícola, Agronomía, Probabilidad, Economía Sectorial, Estadística, Arquitectura.</p> |
|               | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Recursos Humanos-Relaciones Laborales</p> <p>Administración de Personal. Programación y Presupuesto. Nociones Generales de la Administración Pública Federal</p>                                                                                                                              |
|               | <b>Idiomas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Paquetería: Windows, Microsoft Office (Word, Excel y PowerPoint), Internet; Facilidad para viajar: Sí.</p>                                                                                                                                                                                    |

#### Bases de participación

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b>                 | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Documentación requerida revisión documental</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <p><b>1.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p><b>2.</b> Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos.</p> <p><b>3.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula y/o Título Profesional o Certificado de Estudios y/o historial académico validado por la institución educativa.</p> <p><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, licencia de conducir, cartilla de servicio militar,</p> |

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | <p>cédula profesional).</p> <p><b>5.</b> Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p><b>6.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>7.</b> 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. (Este formato lo proporciona la dependencia).</p> <p><b>8.</b> 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 formato lo proporciona la dependencia).</p> <p><b>9.</b> Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se acepta nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicios).</p> <p><b>10.</b> Impresión de folio de registro asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>11.</b> 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.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedara eliminado del proceso de concurso.</p> |
| <b>Documentación para calificar mérito</b>      | <p><b>1.</b> Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).</p> <p><b>2.</b> Constancias de Capacitación (perfil solicitado).</p> <p><b>3.</b> Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).</p> <p><b>4.</b> Logros Laborales.</p> <p><b>5.</b> Distinciones (perfil solicitado).</p> <p><b>6.</b> Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación para calificar experiencia</b> | <p><b>1.</b> Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.</p> <p><b>2.</b> Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.</p> <p><b>3.</b> Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, que les</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                               | asignará un folio de 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>Calendario del concurso</b>                | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                                               | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación <a href="http://www.sagarpa.gob.mx">www.sagarpa.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24 de junio de 2009                   |
|                                               | Registro de Aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 24 de junio al 8 de julio de 2009 |
|                                               | Reactivación de folios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 2 al 8 de julio de 2009           |
|                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 8 de julio de 2009                    |
|                                               | Evaluación de conocimientos técnicos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 13 de julio de 2009      |
|                                               | Evaluaciones de habilidades gerenciales (Generador de exámenes Secretaría de la Función Pública) o (PSYCOWIN Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 15 de julio de 2009      |
|                                               | Presentación de documentos (cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 15 de julio de 2009      |
|                                               | Preentrevista de Evaluación de Experiencia y Valoración al Merito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A partir del 20 de julio de 2009      |
|                                               | Entrevistas*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 20 de julio de 2009      |
|                                               | Determinación de candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A partir del 20 de julio 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>Presentación de evaluaciones</b>           | <p>La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará, con el tiempo legal de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada una, 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>Vigencia de resultados de evaluaciones</b> | <p>En atención al oficio circular No. 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:</p> <p>“Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”</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 Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a></p> <p>En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá</p> |                                       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: <a href="mailto:flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx">flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx</a> para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sistema de puntuación</b>            | <p>1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 80 que equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>2. El resultado global para cada habilidad gerencial por modulo generador Secretaría de la Función Pública PPP o herramienta denominada PSYCOWIN será de 0 a 100 equivalente a 10 puntos.</p> <p>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100.</p> <p>4. La evaluación del Merito equivale a 10 puntos de 100.</p> <p>5. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.</p> <p>La metodología para evaluar la Experiencia y Merito podrás consultarla en la página electrónica <a href="http://www.spc.fuccionpublica.gob.mx">www.spc.fuccionpublica.gob.mx</a> o en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación accedando a la liga <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf">www.sagarpa.gob.mx/spc/tablasmeritoyexperiencia.pdf</a>.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista.</p> |
| <b>Publicación de resultados</b>        | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en trabajen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reserva</b>                          | <p>Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Principios del concurso</b>          | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004.</p> <p>Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera".</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>      |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ul 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> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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.</p> <p>4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur No. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de folio</b> | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios:</p> <p>El Comité Técnico de selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado Rhnet lo rechazo, así como la documentación que soporte sus grado y área de estudio, así como el área de experiencia.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b>   | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:genaro.cruz@sagarpa.gob.mx">genaro.cruz@sagarpa.gob.mx</a> y el número telefónico: 38711000, Ext. 33698 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de  
Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico del Comité de Selección

**Lic. Alfonso Chávez Barragán**

Rúbrica.

#### **SUBDIRECTOR DE AYUDAS, SUBSIDIOS Y PROGRAMAS PRIORITARIOS**

Temario: Ayudas, Subsidios y Programas Prioritarios

Tema 1: SAGARPA

Subtema 1: La SAGARPA en la Administración Pública Federal

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

## Subtema 2: SAGARPA

Bibliografía  
Reglamento Interior de la SAGARPA  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Título Primero y Segundo  
Página Web  
[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

## Tema 2: Diario Oficial de la Federación

## Subtema 1: Diario Oficial de la Federación

Bibliografía  
Ley del Diario Oficial de la Federación  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Capítulo I  
Página Web  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

## Tema 3: Ejercicio del Presupuesto

## Subtema 1: Reglas de Operación

Bibliografía:  
REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
TODO EL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS  
Página Web  
[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

## Subtema 2: Capítulos, Conceptos y Partidas Presupuestales

Bibliografía  
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Subsidios, Transferencias, Erogaciones para Apoyar a los Sectores Social y Privado en Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria, y Servicios Oficiales  
Página Web  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

## Subtema 3: Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio y Control del Presupuesto

Bibliografía  
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto  
Página Web  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)  
Bibliografía  
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Título Cuarto  
Página Web  
[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)  
Presupuesto de Egresos de la Federación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Anexos

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Guías de Operación de Módulos del Pipp

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Introducciones

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

### **SUBDIRECTOR DE GASTO OPERATIVO**

#### **Temario: Gasto Operativo**

#### **Tema 1: SAGARPA**

##### **Subtema 1: La SAGARPA en la Administración Pública Federal**

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Tercero

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

##### **Subtema 2: SAGARPA**

Bibliografía

Reglamento Interior de la SAGARPA

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Título Primero y Segundo

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

#### **Tema 2: Diario Oficial de la Federación**

##### **Subtema 1: Diario Oficial de la Federación**

Bibliografía

Ley del Diario Oficial de la Federación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo I

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

#### **Tema 3: Pago Electrónico de Contribuciones Federales**

##### **Subtema 1: Retenciones**

Bibliografía:

Miscelánea Fiscal publicada el 27 de mayo de 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes



Capítulo 1.2.14

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

**Tema 4: Ejercicio del Presupuesto**

**Subtema 1: Documentación Comprobatoria**

Bibliografía:

Código Fiscal de la Federación

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Capítulo Unico

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

**Subtema 2: Capítulos, Conceptos y Partidas Presupuestales**

Bibliografía

Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Subsidios, Transferencias, Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente, y Servicios Oficiales

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

**Subtema 3: Programación, Presupuestación, Aprobación, Ejercicio y Control del Presupuesto**

Bibliografía

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Primero, Segundo, Tercero y Cuarto

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título Cuarto

Página Web

[www.normateca.gob.mx](http://www.normateca.gob.mx)

Presupuesto de Egresos de la Federación

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Anexos

Página Web

[Www.normateca.gob.mx](http://Www.normateca.gob.mx)

Portal de Nacional Financiera

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Página Web

[www.Nafin.Com](http://www.Nafin.Com)

**JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA**

**(Baja California Sur)**

**Temario: Jurídico**

**Tema: SAGARPA**

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

**Tema: Transparencia**

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

**Tema: Responsabilidades Administrativas**

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título Primero al Cuarto

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_1048\\_22-08-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf)

Título Tercero Página Web: [http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_1048\\_22-08-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero y Segundo.

Página Web: [http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

**Tema: Servicio Profesional de Carrera**

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Administración Pública Federal**

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

**Tema: Asuntos Jurídicos de la Delegación**

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Ley de Pesca.

Capítulos IV, V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título I

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/ley.pdf>

Reglamento de la Ley de Organizaciones Ganaderas.

Título Segundo

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r004.pdf>

Decreto que regula el Programa de Apoyos Directos al Campo denominado PROCAMPO.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Introducción al estudio del derecho. (Biblo. Eduardo García Maynes)

### **JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA**

**(Jalisco)**

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

[http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND\\_2\\_7\\_Sector\\_Rural.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf)

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

[http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND\\_2\\_7\\_Sector\\_Rural.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf)

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

[http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas\\_progan.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf)

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

**Tema: Normatividad de PROCAMPO**

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículos 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

Del capítulo I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Campaña Fitosanitaria**

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoonosanitarios.

**Tema: Ingreso Objetivo**

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas\\_aserca\\_04.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf)

**Tema: Acuicultura y pesca**

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título Primero al Décimo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11\\_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf)

Ley de Pesca

Capítulos I al V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

Normas Oficiales Mexicanas para Acuacultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

[http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas\\_oficiales/Catalogo\\_de\\_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm)

Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO\\_Reglas\\_de\\_Operacion\\_2002.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf)

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica

### **JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL**

**(Jalisco) (Sonora) (Tamaulipas)**

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

[http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND\\_2\\_7\\_Sector\\_Rural.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf)

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, Julio 2004.

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

[http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND\\_2\\_7\\_Sector\\_Rural.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf)

Coordinación Federación. Estados en el Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS), SIAP/SAGARPA/INEGI, julio 2004.

Reglas de Operación del PROGAN.

[http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas\\_progan.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/progan/reglas_progan.pdf)

**Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO**

Bibliografía: Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo II

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

**Tema: Normatividad de PROCAMPO**

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Campaña Fitosanitaria**

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>



Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Lineamientos para la Expedición de Certificados Fito y Zoosanitarios.

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas\\_aserca\\_04.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf)

Tema: Acuicultura y pesca

Bibliografía: Ley de Aguas Nacionales.

Título Primero al Décimo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11\\_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/11_LEY%20de%20Aguas%20Nac.pdf)

Ley de Pesca

Capítulos I al V

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l002.pdf>

Reglamento de la Ley de Pesca.

Título Primero al Sexto

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/reglamentos/r008.pdf>

Normas Oficiales Mexicanas para Acuicultura

<http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/tabasco/pesca/Sanidad.htm>

Normas Oficiales Mexicanas para Pesca

[http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas\\_oficiales/Catalogo\\_de\\_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/Normas_oficiales/Catalogo_de_normas/nompesc/NOM-PESCA.htm)

Reglas de Operación del Programa del Fondo de Riego Compartido para el Fomento de Agronegocios (FOMAGRO)

[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO\\_Reglas\\_de\\_Operacion\\_2002.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/FOMAGRO_Reglas_de_Operacion_2002.pdf)

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

Tema: Investigación y Transferencia Tecnológica

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Capítulo II de la Investigación y Transferencia Tecnológica

## **DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ANALISIS COYUNTURAL**

### **Temario: Información y Análisis Coyuntural**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Título Primero al Cuarto

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_1048\\_22-08-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf)

Título Tercero Página Web: [http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_1048\\_22-08-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1048_22-08-2006.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero y Segundo.

Página Web: [http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Administración Pública Federal

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Programa especial concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Plan Nacional de Desarrollo.

Sector Rural

[http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND\\_2\\_7\\_Sector\\_Rural.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/images/home/PND_2_7_Sector_Rural.pdf)

Tema: Ingreso Objetivo

Bibliografía: Reglas de Operación de los Subprogramas de Apoyos Directos al Ingreso Objetivo.

[http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas\\_aserca\\_04.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/alianza04/reglas_aserca_04.pdf)

Tema: Conocimientos Generales en Materia de Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros.

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20ADMINISTRATIVOS.PDF>

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/RLDRS.pdf>

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulos I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero al Quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

#### **JEFE DE DEPARTAMENTO DE AMPAROS.**

##### **Temario: Amparos**

Tema: Leyes Administrativas

Subtema 1: Objetivo y Ambito de aplicación.

Bibliografía.

Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Ley de Asociaciones Agrícolas.  
Ley de Organizaciones Ganaderas.  
Ley de Desarrollo Rural Sustentable.  
Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar.  
Ley de Federal sobre Metrología y Normalización.  
Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables.  
Ley Federal de Sanidad Animal.  
Ley Federal de Sanidad Vegetal.  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes.  
El acto administrativo.  
Acto de autoridad.  
Página Web.  
[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Subtema 2: Orden de visita de Verificación, Verificaciones, Inspecciones y Acta Circunstanciada.

Bibliografía.  
Compendio de Derecho Administrativo.- Miguel Acosta Romero.  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Orden de visita.  
Oficio de comisión.  
Visita de Inspección.  
Visita de verificación.  
Página Web  
[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Tema: Juicio de Amparo

Subtema 1: Garantías Individuales.

Interés Jurídico en el Juicio de Amparo.  
Principio de Definitividad.  
Bibliografía  
Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.  
Las Garantías Individuales.- Ignacio Burgoa Orihuela. Editorial Porrúa.  
Títulos, preceptos y/o Epígrafes  
Garantías de seguridad jurídica.  
Garantías de propiedad.  
Garantías de igualdad.  
Página Web  
[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Subtema 2: Informe Previo e Informe Justificado.

Bibliografía  
Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.  
Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Las partes en el juicio de amparo.

El desenvolvimiento de la relación procesal.

Página Web

[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Subtema 3: Suspensión Provisional y Suspensión Definitiva del Acto Reclamado.

Audiencia Incidental y Constitucional

Bibliografía

Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.

Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

El desenvolvimiento de la relación procesal.

El incidente de suspensión del acto reclamado

Página Web

[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Subtema 4: Sentencias y Ejecución de Sentencias

Bibliografía

Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.

Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

El desenvolvimiento de la relación procesal.

El fin de la relación procesal. La sentencia en el juicio de amparo.

Página Web

[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Subtema 5: Recursos.

Bibliografía

Ley de Amparo Comentada, Del Castillo del Valle, Alberto. Ediciones Jurídicas Alma, S.A. de C.V.

Lecciones de Amparo.- Alfonso Noriega. Editorial Porrúa.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

El desenvolvimiento de la relación procesal.

El fin de la relación procesal. La sentencia en el juicio de amparo.

Los recursos en el juicio de amparo.

Página Web

[www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/](http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/)

Tema: La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Subtema 1: Estructura.

Principales Funciones de las Unidades Administrativas.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las atribuciones y competencia de la Secretaría.

Unidades Administrativas Centrales.

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx), [normateca.gob.mx](http://normateca.gob.mx)

Subtema 2: Delegaciones en los Estados y Regiones que el Secretario determine.

Organismos Desconcentrados.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las Delegaciones y Organos Administrativos Desconcentrados.

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx), [normateca.gob.mx](http://normateca.gob.mx)

Subtema 3: Delegación de Facultades.

Bibliografía

Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural Pesca y Alimentación.

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

De las atribuciones y competencia de la Secretaría.

Unidades Administrativas Centrales.

Suplencias.

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx), [normateca.gob.mx](http://normateca.gob.mx)

## **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y CONTROL**

### **Temario: Administración de Recursos Humanos**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Artículos: 2, 5, 14, 11, 22, 15, 29, 35, 39, 44, 60, 61

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Disposiciones Generales, 19, 39, 92, 95, transitorios

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

Tema: Administración Pública

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículos: Primero, 31, 35.

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Artículos: 1, 5, 8, 13

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

Tema: Derecho laboral burocrático

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90, 108, 123 apartado B

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1, 43.

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

Tema: Prestaciones Económicas

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

### **ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVO (Tamaulipas)**

#### **Temario: Informática**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Administración Pública

Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero y Segundo.

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Tipos de Sistemas Operativos

Subtemas: Sistemas Operativos por su Estructura

Sistemas Operativos por Servicios

Tipos de Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Sistemas de Archivos

Subtema: Sistemas de Archivos Compartidos o de Red

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Administración de la Memoria

Subtema: Manejo de memoria en sistemas monousuario o sin intercambio

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Problemas de Concurrencia

Subtemas: Principios en el Manejo de Entrada-Salida



Dispositivos de Entrada-Salida

Controladores de Dispositivos (Terminales y Discos Duros)

Acceso Directo a Memoria (DMA)

Principios en el Software de Entrada-Salida

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Núcleos de Sistemas Operativos

Subtemas: Objetos

Cliente-Servidor

Núcleo Monolítico

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Windows XP

Subtemas: Características de Windows XP

El núcleo de Windows XP

Manejo de archivos en Windows XP

Manejo de procesos en Windows XP

Seguridad e integridad del sistema

Manejo de memoria en Windows XP

Manejo de entrada/salida en Windows XP

Compatibilidad con otros Sistemas Operativos

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Redes de datos

Subtemas: Tipos de redes por su dispersión

Redes de Area Local

Redes de Area Metropolitana

Redes de Area Amplia

Red Global Internet e internets

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Protocolos de Comunicación

Subtemas: Jerarquías de protocolos

Aspectos de diseño

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: El modelo de referencia TCP/IP

Subtemas: Las capas del modelo TCP/IP

Programación en red usando sockets bajo UNIX.

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de redes

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Ejemplos de servicios

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz López, McGraw-Hill / Interamericana.

Tema: Medios de transmisión nivel físico

**Subtemas: Par trenzado (UTP)**

Cable coaxial

Fibra óptica

Transmisión inalámbrica nivel físico

Transmisión por radio

Transmisión por microondas

Transmisión infrarroja

Aspectos del nivel de aplicación

Seguridad de la red

Bibliografía: Sistemas Operativos, Autor Wutt Gary Ed. Wesley Iberoamericana

Sistemas Operativos en Entornos Monousuario y Multi Usuario, Autores: Raya Laura, Alvarez Coneho Raquel, Rodrigo Raya Víctor Ed. Ra-Ma

Arquitectura de Computadores Autores: Ortega Julio, Prieto Espinoza Alberto, Ed. Thomson Paraninfo

Sistemas Informáticos Multiusuarios y en Red Autor: Francisco J. Muñoz Lopez, McGraw-Hill / Interamericana.

**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL****(Concordia)(Culiacán Altos)(Díaz Ordaz)(Méndez)(San Germán)**

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/><http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

**Tema: Transparencia**

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

**Tema: Servicio Profesional de Carrera**

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: SIROPA**

Bibliografía: Página de la Sagarpa

Página Web: [http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona\\_sistema\\_integral\\_de\\_registro\\_de\\_operacion\\_pes](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/cona/cona_sistema_integral_de_registro_de_operacion_pes)

**Tema: Reglas de Operación**

Bibliografía: Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Artículos: 2. I al XCV, al 17

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

**Tema: COTECOCA**

Bibliografía: Manual de Organización de la Comisión Técnico Consultiva de Coeficientes de Agostadero

Título: Atribuciones

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/manuales/ofcentrales/cotecoca.pdf>

**Tema: Plan Nacional de Desarrollo Sector Rural**

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

**Tema: Sanidad Agropecuaria**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal

Título Primero, Título Segundo y Título Tercero

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/colima/agricultura/doc/117.pdf>

## **PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO**

**(Baja California Sur)**

**Temario: Agropecuario**

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Código de Etica de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. s.f./100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Ética del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO.

Bibliografía: Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).

Apartado II.3.2.1.

<http://www.sagarpa.gob.mx/infhome/pdf/reglas.pdf>

Claridades agropecuarias

<http://www.infoaserca.gob.mx/claridades/marcos.asp>

Tema: Reglas de Operación de PROGAN.

Bibliografía: Reglas de operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)

Capítulo I

Artículo 2

[http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19\\_01.pdf](http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19_01.pdf)

Tema: Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.

Bibliografía Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Normas internacionales de medidas fitosanitarias.

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Campañas Fitosanitarias

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Atención a grupos y factores críticos

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Programa Especial Concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

Artículo 2

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Programa de apoyo a empresas (microempresas)

<http://www.cipi.gob.mx/html/fichasfederales/SAGARPA2007.pdf>

### **PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**

**(Sinaloa)**

#### **Temario: Financieros**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Régimen Laboral

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Tema: Prestaciones Económicas

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Contabilidad

Subtemas: Remuneraciones

Prestaciones

Ejercicio del Gasto

Bibliografía:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero al Séptimo

<http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/Lffprh.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Tercero, Cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rfprh.pdf>

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

[http://cambioestructural.sct.gob.mx/fileadmin/Reportes/clasif\\_obj\\_gasto\\_30\\_03\\_06.pdf](http://cambioestructural.sct.gob.mx/fileadmin/Reportes/clasif_obj_gasto_30_03_06.pdf)

Tema: Programación-Presupuestación

Control Presupuestal

Cuenta por liquidar certificada

Adecuaciones Presupuestales

El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA

Sistema Integral de Administración Financiera Federal

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título Segundo, Tercero, Séptimo

<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>



Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título: Tercero, Cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/r1fprh.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008

[http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF\\_2008.pdf](http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF_2008.pdf)

### **PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO**

**(Sinaloa)**

#### **Temario: Agropecuario**

Tema: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Ética del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO.

Bibliografía: Modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO).

Apartado II.3.2.1.

<http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Claridades agropecuarias

<http://www.infoaserca.gob.mx/claridades/marcos.asp>

Tema: Reglas de Operación de PROGAN.

Bibliografía: Reglas de operación del Programa de Estímulos a la Productividad Ganadera (PROGAN)

Capítulo I

Artículo 2

[http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19\\_01.pdf](http://www.infoaserca.gob.mx/programas/DGPC-2003-06-19_01.pdf)

Tema: Normas oficiales mexicanas en materia fitosanitaria.

Bibliografía Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Normas internacionales de medidas fitosanitarias.

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Campañas Fitosanitarias

Bibliografía: Ley Federal de Variedades Vegetales.

Título Primero al Sexto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04\\_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/04_LEY%20Fed%20de%20Var%20Veget.pdf)

Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

Tema: Atención a grupos y factores críticos

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Programa Especial Concurrente

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (31 de diciembre de 2007)

Artículo 2

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/infohome/pdf/reglas.pdf>

Programa de apoyo a empresas (microempresas)

<http://www.cipi.gob.mx/html/fichasfederales/SAGARPA2007.pdf>

### **PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO**

**(Sinaloa)**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Administración de Recursos Humanos

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Título Primero, Título Segundo

[http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963\(1\).pdf](http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Leyes/28121963(1).pdf)

Tema: Relaciones Laborales

Bibliografía: Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

Artículos: 1 al 43.

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Derecho laboral burocrático

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90, al 123.

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Contabilidad

Subtemas: Remuneraciones

Prestaciones

Ejercicio del Gasto

Bibliografía:

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulos I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Primero al Séptimo

<http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/Lffprh.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título Tercero, Cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Clasificador por objeto de gastos

Capítulo 1000 (gastos personales)

<http://www.sigma.gov.bo/php/PDF2008/05CLASIFICADOPOROBJETODELGASTO2008SIN.pdf>

Tema: Programación-Presupuestación

Control Presupuestal

Cuenta por liquidar certificada

Adecuaciones Presupuestales

El Sistema de Presupuesto y Contabilidad de la SAGARPA

Sistema Integral de Administración Financiera Federal

Bibliografía:

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título Segundo, Tercero, Séptimo

<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Título: Tercero, Cuarto

<http://www.shcp.gob.mx/pec/Documents/rlfprh.pdf>

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2008

[http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF\\_2008.pdf](http://www.inali.gob.mx/pdf/PEF_2008.pdf)

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulos I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero al Quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Manual de Presupuesto de Egresos de la Federación

<http://www.cefp.gob.mx/intr/edocumentos/pdf/cefp/cefp0512006.pdf>

## **PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**(Sonora)**

### **Temario: Recursos Materiales**

Tema: Administración de Recursos Humanos

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

#### Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

#### Tema: Código de Ética del Servidor Público Federal

Bibliografía: Código de Ética del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

#### Tema: Transparencia

Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

#### Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

#### Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Recursos Materiales

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Tema: Licitaciones Públicas

Bibliografía: Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Capítulo I al IV

[http://www.contraloria.col.gob.mx/ley\\_presupuesto.pdf](http://www.contraloria.col.gob.mx/ley_presupuesto.pdf)

Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero al Quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Tema: Contratación de Servicios Generales

Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Reglamento de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal

Título Primero al Quinto

<http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/121001000475.pdf>

Tema: Inventarios de Bienes Muebles e Inmuebles

Bibliografía: Ley General de Bienes Nacionales

Título Primero al Séptimo

<http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH0183.dir/doc.pdf>

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Tema: Obra Pública

Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Título Primero al Séptimo

<http://cgut.sep.gob.mx/cgut/CAPSE/14.pdf>

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Título Segundo, Tercero, Séptimo

<http://www.corett.gob.mx/basicos/normateca/029.pdf>

**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**Temario: Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados****Tema 1: Sistemas Presupuestarios****Subtema 1: Documentos Presupuestarios****Bibliografía:**

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes y definiciones, etc.

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

**Subtema 2: Clasificador por Objeto del Gasto****Bibliografía**

Clasificador por objeto del Gasto, Disposiciones

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes y definiciones, etc.

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

**Subtema 3: Presupuesto de Egresos de la Federación****Bibliografía**

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2008

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos de reglamentos, leyes y definiciones

Página Web

[www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx)

**Tema 2: Control de Almacenes e Inventarios****Subtema 1: Políticas Generales****Bibliografía**

Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos y definiciones, etc.

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

**Subtema 2: Bienes Muebles y Control Almacenario****Bibliografía**

Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos y definiciones

Página Web



[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

### Subtema 3: Disposiciones Generales y Glosario

#### Bibliografía

Manual de Normas y Políticas para la Administración y Control de Almacenes e Inventarios

Títulos, preceptos y/o Epígrafes

Artículos y definiciones

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

### **ESPACIALISTA TECNICO DE SERVICIOS**

#### **Temario: Programación y Normatividad**

### Tema Obra Pública

#### Subtema Programa Anual de Obra Pública

##### Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio fiscal que corresponda

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley de Planeación DOF 05-I-1983 y sus reformas y adiciones, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización DOF 01-VII-92, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF 14-I-1999,

##### Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx).

#### Subtema Catálogos de conceptos y sus anexos

##### Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Ley de Transparencia y Acceso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF 14-I-1999

Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx)

Subtema Supervisar la ejecución de los trabajos de obra pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Ley de Transparencia y Acceso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas

y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF 14-I-1999

Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx)

## Tema SAGARPA

### Subtema Estructura de la SAGARPA

#### Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interno de la SAGARPA

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del Reglamento

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

### Subtema Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios

#### Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA, Capítulo Quinto, Sección XII

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del Reglamento

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

## Tema Administración Pública Federal

### Subtema Secretaría de la Función Pública

#### Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

### Subtema Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental

#### Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)

Subtema Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Tema Materia Inmobiliaria

Subtema Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Bibliografía

Ley General de Bienes Nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

Subtema La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

Subtema Avalúo de Bienes Nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes Nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

**PROFESIONAL TECNICO EN COMERCIALIZACION**

**(Tamaulipas)**

**Temario: Conocimientos Generales**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Código de Etica de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página

Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Etica del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20ADMINISTRATIVOS.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos**

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE**

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

**Tema: Hoja de servicio**

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO**

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículos 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los Capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Desarrollo Rural Sustentable**

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

Tema: Sanidad vegetal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

### **COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN DDR**

**(Tamaulipas)**

#### **Temario: Conocimientos Generales**

Tema: SAGARPA

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

Tema: Régimen Laboral

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Código de Ética de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del Código de Ética para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Ética del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículo 1 al 13



<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Desarrollo Rural Sustentable**

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

**Tema: Sanidad animal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

**Tema: Sanidad vegetal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

**JEFE DE CADER**

**(Tamaulipas)**

**Temario: Conocimientos Generales**

**Tema: SAGARPA**

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

**Tema: Régimen Laboral**

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

Tema: Código de Etica de los Servidores Públicos

Bibliografía: Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Etica del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento Administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículos 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

Tema: Desarrollo Rural Sustentable

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

Tema: Sanidad animal

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

**Tema: Sanidad vegetal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

**PROFESIONAL TECNICO AGROPECUARIO**

**(Región Lagunera)**

**Temario: Conocimientos Generales****Tema: SAGARPA**

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

ACUERDO por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

**Tema: Régimen Laboral**

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

**Tema: Código de Etica de los Servidores Públicos**

Bibliografía: Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Etica del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

**Tema: Transparencia**

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

**Tema: Responsabilidades Administrativas**

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Procedimiento administrativo**

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx/Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículos 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del primero al cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Desarrollo Rural Sustentable**

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

**Tema: Sanidad animal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

**Tema: Sanidad vegetal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**(Tabasco)**

**Temario: Conocimientos Generales**

**Tema: SAGARPA**

Subtema: Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.

Bibliografía: Reglamento Interior de la SAGARPA.

Título Primero, Segundo, Tercero

<http://www.sagarpa.gob.mx/reglamento/reglamento.pdf>

Acuerdo por el cual se Establecen las Delegaciones Estatales y una Delegación Regional de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

<http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/SAG03NOV05.pdf>

**Tema: Régimen Laboral**

Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos: 90 al 123

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1696\\_29-09-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1696_29-09-2008.pdf)

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Título Primero, Segundo.

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50\\_D\\_1758\\_10-12-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1758_10-12-2008.pdf)

**Tema: Código de Etica de los Servidores Públicos**

Bibliografía: Elaboración del Código de Etica para los Servidores Públicos Administrativos.

Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo oficio circular No. SP/100/0762/02

[http://www.inca.gob.mx/flash\\_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf](http://www.inca.gob.mx/flash_paginas/docs/relevantes/codigo%20de%20etica.pdf)

Página Web: [http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca\\_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo\\_%20de\\_%20Etica.doc](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/bajacaliforniasur/Informacion/Acerca_de/Leyes%20Normas%20y%20Reglamentos/Codigo_%20de_%20Etica.doc)

Código de Ética del Servidor Público Federal

Página Web: [www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo\\_etica\\_conducta.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/dlg/queretaro/codigos/codigo_etica_conducta.pdf)

Tema: Transparencia

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Título Primero y Segundo

[http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34\\_D\\_986\\_13-06-2006.pdf](http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf)

Tema: Responsabilidades Administrativas

Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Título Primero al Cuarto

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Procedimiento administrativo

Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Título Primero al Cuarto

<http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF>

Tema: Servicio Profesional de Carrera

Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera

Título Primero al Cuarto.

Reglamento del Servicio Profesional de Carrera

Capítulo Primero al Décimo Octavo

Página Web: <http://www.sagarpa.gob.mx/>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Remuneraciones y Prestaciones de los Servidores Públicos

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

Tema: Beneficios a los Derechohabientes del ISSSTE

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Título Primero al Sexto

<http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf> Tema: Servicio Profesional de Carrera

Tema: Hoja de servicio

Bibliografía: Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Artículos: Título Primero, Título Segundo.

Página Web: <http://www.itcm.edu.mx/itcm06/html/info/LeyISSSTE.pdf>  
<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/>

**Tema: Reglas de Operación de PROCAMPO**

Bibliografía: Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO)

Artículos 1 al 13

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/decretos/d006.pdf>

Reglas de Operación del PROCAMPO CAPITALIZA.

<http://www.sagarpa.gob.mx/cgcs/boletines/2006/diciembre/B017.pdf>

Ley de Energía para el Campo.

Capítulos del Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Lener.pdf>

Ley Federal sobre Metrología y Normalización

Título Primero al Quinto

[http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05\\_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/docs/leyes/05_LEY%20Fed%20sobre%20Metrolog%EDa%20.pdf)

Ley sobre Producción, Certificación y Comercio de Semillas.

De los capítulos I al X

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l001.pdf>

**Tema: Desarrollo Rural Sustentable**

Bibliografía: Ley de Desarrollo Rural Sustentable

Título Primero al Cuarto

<http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/ley/Ldrs.pdf>

[http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop\\_4r/9\\_SIST-INFORMACION.pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/cidrs/files/gop_4r/9_SIST-INFORMACION.pdf)

Reglamento del Desarrollo Rural Sustentable

Capítulos del I al V

<http://normateca.sagarpa.gob.mx>

**Tema: Sanidad animal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Animal.

Título Primero al Cuarto.

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l004.pdf>

**Tema: Sanidad vegetal**

Bibliografía: Ley Federal de Sanidad Vegetal.

Capítulo III

<http://www.sagarpa.gob.mx/legislacion/pdf/leyes/l005.pdf>

**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

**Temario: Adquisiciones y Arrendamientos**

**Tema 1: Adquisiciones y Arrendamientos**

Subtema 1: Ley de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento

Bibliografía



Normatividad Emitida por el Gobierno Federal

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título, Capítulo y Artículos de la Ley

Página Web

<http://www.Funcionpublica.Gob.Mx/Inaopspf/Normadq.Htm>

Subtema 2: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento

Bibliografía

Normatividad Emitida por el Gobierno Federal

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Título, Capítulo y Artículos de la Ley

Página Web

<http://www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/56.Pdf>

Subtema 3: Reglamento Interior de la SAGARPA

Bibliografía

Normatividad Interna de Sagarpa

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Artículos 15 y 30

Página Web

[http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/ii.facultades\\_interior%20de%20la%20sagarpa\\_Modificado.Pdf](http://www.sagarpa.gob.mx/transparencia/pot2008/ii.facultades_interior%20de%20la%20sagarpa_Modificado.Pdf) /Reglamento%20

Tema 2: Circular

Subtema 1: Circular No. 1 de SAGARPA

Bibliografía

Normateca de SAGARPA

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Punto 2.1.2.1

Página Web

<http://www.Normateca.Sagarpa.Gob.Mx/>

Subtema 2: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Bibliografía

Cámara de Diputados

Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

Artículo 134

Página Web

<http://www.Diputados.Gob.Mx/Leyesbiblio/Pdf/56.Pdf>

## **PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**

### **Temario: Programación y Normatividad**

Tema Obra Pública

Subtema Programa Anual de Obra Pública

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal del Ejercicio fiscal que corresponda

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley de Planeación DOF 05-I-1983 y sus reformas y adiciones, Ley Federal Sobre Metrología y Normalización DOF 01-VII-92, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF 14-I-1999,

Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx).

#### Subtema Catálogos de conceptos y sus anexos

Bibliografía:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Ley de Transparencia y Acceso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas

y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF14-I-1999.

Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx)

Subtema Supervisar la ejecución de los trabajos de obra pública

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Ley General de Bienes Nacionales

Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Reglamento Interior de la SAGARPA

Ley y Reglamento de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

Ley Federal de Procedimiento Administrativo

Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal vigente en el ejercicio fiscal correspondiente.

Lineamientos específicos que establecen las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la APF

Ley de Transparencia y Acceso Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos DOF 5-II-1917 y sus reformas y adiciones, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal DOF 29-XII-1976 y sus reformas y adiciones, Ley General de Bienes Nacionales DOF 8-I-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos DOF 31-XII-1982 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Procedimiento Administrativo DOF 4-VIII-1994 sus reformas y adiciones, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público DOF 4-I-2000 y sus reformas, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas DOF 4-I-2000 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 13-III-2002 y sus reformas y adiciones, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 11-VI-2002, Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal DOF 18-XI-1981 y sus reformas y adiciones, Reglamento de La Ley Federal sobre Metrología y Normalización DOF14-I-1999

Página Web

[www.diputados.gob.mx](http://www.diputados.gob.mx)

Tema SAGARPA

Subtema Estructura de la SAGARPA

Bibliografía

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interno de la SAGARPA

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del Reglamento

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

Subtema Dirección General de Proveduría y Racionalización de Bienes y Servicios

Bibliografía

Reglamento Interno de la SAGARPA, Capítulo Quinto, Sección XII

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos del Reglamento

Página Web

[www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)

Tema Administración Pública Federal

Subtema Secretaría de la Función Pública

Bibliografía

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Subtema Instituto Federal de Acceso a la Información Gubernamental

Bibliografía

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.ifai.org.mx](http://www.ifai.org.mx)

Subtema Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Bibliografía

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.funcionpublica.gob.mx](http://www.funcionpublica.gob.mx)

Tema Materia Inmobiliaria

Subtema Sistema de Administración Inmobiliaria Federal y Paraestatal

Bibliografía

## Ley General de Bienes Nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

## Subtema La normatividad para regular la realización de avalúos sobre bienes nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

## Subtema Avalúo de Bienes Nacionales

Bibliografía

Ley General de Bienes nacionales

Tópicos, subtemas, capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definiciones o descripción

Artículos de la Ley

Página Web

[www.indaabin.gob.mx](http://www.indaabin.gob.mx)

---

**Secretaría de Educación Pública****AVISO DE CANCELACION REFERENTE A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 15/2009**

Con fundamento en los Lineamientos de Austeridad, Racionalidad, Disciplina y Control del Ejercicio Presupuestario 2009, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y publicados el día 28 de mayo del presente año y en virtud de que la plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que a continuación se detalla se encuentra vacante:

| <b>PUESTO</b>                                                                                | <b>CODIGO DE PUESTO</b>        | <b>PUBLICACION<br/>EN EL DOF</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango | 11-130-1-CFLC002-0000019-E-C-S | 17/06/2009                       |

México, D.F., a 24 de junio de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

El Director General de Personal

**Mtro. Edgar O. Ibarra Morales**

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**